



**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

**REGISTRO GENERALE**

**N. 6**

**Data 24/01/2025**

**OGGETTO:** Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025/27. Adozione

## IL DIRETTORE GENERALE

### VISTI

- Il decreto legislativo n.165 del 30 marzo 2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche “ e ss.mm.ii.;
- Il decreto legislativo n.150 del 27 ottobre 2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- la legge della Regione Calabria n.3 del 3 febbraio 2012 “Misure in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione regionale ed attuazione nell’ordinamento regionale delle disposizioni di principio contenute nel decreto legislativo n.150/09;
- la Legge della Regione Calabria n.25 del 16/05/2013 con la quale è stata istituita l'Azienda regionale per la forestazione e per le politiche della montagna, denominata Azienda Calabria Verde;
- la Legge della Regione Calabria n. 55/2023, pubblicata nel BURC n. 262 del 30/11/2022, ad oggetto “Modifica delle Leggi Regionali n. 20/1992 e n. 25/2013 - Disposizioni in materia di forestazione”;
- la deliberazione della Giunta regionale della Regione Calabria n. 30/23 e il Decreto del Presidente della Giunta regionale della Regione Calabria n. 14/23, atti con i quali è stato nominato Direttore Generale dell’Azienda Calabria Verde, il Dott. Giuseppe Oliva; nonché la deliberazione del Direttore Generale di Azienda Calabria Verde n.16/23, con cui il Dott. Giuseppe Oliva ha assunto le funzioni di Direttore Generale di Azienda Calabria Verde;
- la deliberazione di Giunta Regionale n.53 del 27/02/2024 con la quale è stato approvato il "Programma Regionale per le attività di sviluppo nel settore della Forestazione e per la gestione delle Foreste Regionali – Anno 2024";
- la deliberazione del Direttore Generale di Azienda Calabria Verde n.45 del 31/01/2024, avente ad oggetto “Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2024-2026. Adozione”;
- la deliberazione del Direttore Generale di Azienda Calabria Verde n. 272 del 03/11/2024 avente ad oggetto “Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2024-2026, aggiornato con “Approvazione Programmazione triennale del fabbisogno di personale triennio 2024-2026 e Piano assunzionale anno 2024” (deliberazioni DG n.53/24 e n.233/24) e “Approvazione Bilancio di Previsione anno 2024-2026” (deliberazione DG n.74/24). Adozione”;
- la deliberazione del Direttore Generale di Azienda Calabria Verde n.234 del 19/09/2024 di “Adozione dell’Atto aziendale coordinato con le modifiche e le integrazioni di cui alle seguenti leggi regionali: 30 dicembre 2013, n. 56; 7 luglio 2014, n.11; 5 luglio 2016, n. 18; 5 luglio 2016, n. 19; 27 dicembre 2016, n. 43; 21 ottobre 2022, n. 34; 29 novembre 2022, n. 39; 30 novembre 2023, n. 55; 8 luglio 2024, n. 27”;
- la deliberazione del Direttore Generale di Azienda Calabria Verde n.55 del 22/02/2024 di adozione della declaratoria delle funzioni degli Uffici di Direzione generale;
- la deliberazione del Direttore Generale di Azienda Calabria Verde n. 3 del 01/01/2024, con cui è stato conferito al Funzionario Avv. Domenicantonio Mileto l’incarico di Responsabile-Elevata Qualificazione della U.O. 1.1 “Affari generali, relazioni sindacali, relazioni con il pubblico, accesso civico, accesso agli atti. RPTC” del Settore 1 Segreteria della Direzione Generale;
- la disposizione del Direttore Generale prot. az n.1273 del 17.01.24, con cui l’Avv. Domenicantonio Mileto, già affidatario delle funzioni di responsabilità della UO.1.1 “Affari generali, relazioni sindacali, URP, accesso civico, accesso agli atti, RPTC”, è stato incaricato ad interim delle funzioni di responsabilità della U.O. 1.2 “archivio, protocollo, delibere e determine, informatizzazione” e della U.O. 1.3 “coordinamento dei distretti aziendali”;

- la deliberazione del Direttore Generale di Azienda Calabria Verde n. 314 del 31/12/2024, con cui è al Funzionario Avv. Domenicantonio Mileto sono stati prorogati gli incarichi di Responsabile- Elevata Qualificazione della U.O. 1.1 "Affari generali, relazioni sindacali, relazioni con il pubblico, accesso civico, accesso agli atti. RPTC" del Settore 1 Segreteria della Direzione Generale, nonché l'interim delle funzioni di responsabilità della U.O. 1.2 "archivio, protocollo, delibere e determine, informatizzazione" e della U.O. 1.3 "coordinamento dei distretti aziendali";

**RITENUTO** che il Direttore Generale per garantire continuità amministrativa d'efficienza ed efficacia in costanza di carenza d'organico dirigenziale, assolva anche direttamente atti e provvedimenti necessari alla realizzazione degli interventi di gestione e salvaguardia degli interessi dell'Ente, avvalendosi, ove necessario, dei poteri di sostituzione e di deroga;

#### **RICHIAMATI**

- la legge 6 novembre 2012 n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", di seguito L.190/12) e ss.mm.ii.;
- il d.lgs 14 marzo 2013 n.33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", modificata dal d.lgs 25 maggio 2016 n. 97;

#### **AVUTO RIGUARDO** che

- la L.190/12 impone alle pubbliche amministrazioni l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), su proposta del Responsabile anticorruzione e trasparenza;
- l'art. 1 comma 9 della L.190/12 definisce le esigenze a cui deve rispondere il Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione è stata unificata attribuendo alla stessa anche la funzione del responsabile della trasparenza (RPCT);

**CONSIDERATO** che con Deliberazione del Commissario straordinario n.237 del 10.10.22 il Funzionario Avv. Domenicantonio Mileto è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza di Azienda Calabria Verde;

#### **PRESO ATTO**

- della proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2025/2027, predisposto dal RPTC;
- che detto Piano risulta:
- rispondente alle normativa richiamata, alle intese assunte in conferenza unificata tra Governo, Regioni ed Enti locali;
- coerente agli indirizzi espressi nei PNA, nonché al PNA approvato da ANAC;
- rispettoso delle linee di attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- corretto al ruolo attivo assegnato ai Responsabili di unità organizzative aziendali, in materia di azioni volte alla prevenzione della corruzione, in base alle previsioni del novellato articolo 16 co.1 lett.1 bis del d.lgs 165/01;

**RITENUTO** dover approvare la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza PTPCT 2025/2027, quale atto pianificatorio di indirizzo;

**SU PROPOSTA** del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Avv. Domenicantonio Mileto, che ne attesta, altresì, la completezza istruttoria e la conformità al legge e regolamenti del presente atto;

**ATTESA** la propria competenza;

### **DELIBERA**

per i motivi di cui in premessa, che qui si intendono integralmente riportati e trascritti, di:

- di approvare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2025–2027, che forma parte integrante e sostanziale della presente;
- dare divulgazione al personale dell’Azienda;
- di trasmettere copia della presente all’UOA Dipartimento “Politiche della montagna, Foreste, Forestazione difesa del suolo” della Regione Calabria;
- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile;
- di affiggere copia del presente provvedimento all’albo pretorio on line dell’Azienda e nella sezione trasparenza.

**IL Responsabile**

**UO 1.1 –Affari generali, relazioni sindacali, URP, accesso  
civico, accesso agli atti, RPTC  
Avv. Domenicantonio Mileto**

(atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)

**Il Direttore Generale**

**Dott. Giuseppe Oliva**

(atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)



### **ATTESTATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto attesta che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva e viene affissa all'Albo on line.

**Il Direttore Generale  
Dott. Giuseppe Oliva**

(atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)



# VISTO DI CONGRUITA' AMMINISTRATIVA

Preso atto, si appone il Visto favorevole

Data 23/01/2025

## **RESPONSABILE SETTORE**

**UO 1.1 –Affari generali, relazioni sindacali, URP, accesso civico,  
accesso agli atti, RPTC**

**Avv. Domenicantonio Mileto**

(atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)



Ente strumentale di forestazione della Regione Calabria (L.R.25/13)

PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA  
2025-2027

Redatto dal RPTC Avv. Domenicantonio Mileto.

Publicato sul sito dell'Azienda Calabria Verde <http://www.calabriaverde.regione.calabria.it/web/guest/home>

## Sommario

### Premessa

### Sezione I - Il Piano anticorruzione

1. L'oggetto del Piano
2. I soggetti interni coinvolti nella strategia di prevenzione
  - a) L'Autorità di indirizzo politico
  - b) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
  - c) I Responsabili di Settore e di Unità Organizzativa
  - d) Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno
  - e) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)
  - f) I dipendenti dell'Ente
  - i) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda Calabria Verde
3. Gli attori esterni del sistema di prevenzione
4. I canali e gli strumenti di partecipazione e di comunicazione dei contenuti del p.t.p.c.t.
5. Processo di formazione del presente piano
6. Obiettivi strategici e coordinamento tra gli strumenti di programmazione
7. Collegamento delle misure di prevenzione con il ciclo della *performance*
8. Analisi del contesto
  - 8.a. Contesto interno
  - 8.b. Contesto esterno
9. Mappatura dei processi
10. Valutazione del rischio
11. Il trattamento del rischio
12. Misure di prevenzione generali
  - 12.1. Trasparenza
    - 12.2. Codici di comportamento
    - 12.3. Rotazione del personale
    - 12.4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
    - 12.5. Conferimento e autorizzazione incarichi
    - 12.6. Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi di vertice
    - 12.7. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*)
    - 12.8. Formazione di commissioni e assegnazione agli uffici

- 12.9. Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)
- 12.10. Formazione del personale – acquisizione di lavori, servizi e forniture
- 12.11. Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti
- 12.12. Meccanismi di formazione delle decisioni
- 12.13. Sistema dei controlli interni
- 12.14. Informatizzazione dei processi
- 12.15. Patti di integrità negli affidamenti
- 12.16. Le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- 13. Il monitoraggio del piano
- 15. Rapporti tra r.p.c.t. e responsabile della protezione dei dati (dpo)

### Sezione ii – trasparenza

- 1. La sezione “trasparenza” del p.t.p.c.
- 2. Lineamenti sulle responsabilità
- 3. Formato dei dati
- 4. Limiti di trasparenza - responsabile della protezione dei dati
- 5. Obiettivi in materia di trasparenza
- 6. La trasparenza delle gare d'appalto
- 7. L'accesso civico
- 8. Controllo e monitoraggio
- 9. Pubblicazione ed aggiornamento del piano
- 10. Piano della performance
- 11. Disposizioni finali

**Elenco degli acronimi e delle abbreviazioni più utilizzati**

ACRONIMO	DESCRIZIONE
ANAC	<i>Autorità Nazionale Anticorruzione</i>
Del.	<i>Delibera</i>
Del. Comm.	<i>Delibera Commissariale</i>
DFP	<i>Dipartimento Funzione Pubblica</i>
LLGG	<i>Linee Guida</i>
Modello 231	<i>Modello organizzativo previsto dal d.lgs n. 231/2001</i>
Ndv	<i>Nucleo di valutazione</i>
Odv	<i>Organismo di vigilanza</i>
OIV	<i>Organismo indipendente di valutazione</i>
PIAO	<i>Piano integrato di attività e di organizzazione</i>
PNA	<i>Piano nazionale anticorruzione</i>
PNRR	<i>Piano nazionale di ripresa e resilienza</i>
PTPCT	<i>Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>
RPCT	<i>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza</i>
RPD	<i>Responsabile dei dati</i>
UPD	<i>Ufficio procedimenti disciplinari</i>

**Elenco delle principali leggi menzionate.**

LEGGE PER ESTESO	ABBREVIAZIONE
<i>Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE) -</i>	<i>d.lgs.n.163/2006</i>
<i>Legge 6 novembre 2012, n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione Intesa tra Governo, Regioni e Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) 24 luglio 2013</i>	<i>L. n. 190/2012</i>
<i>Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)</i>	<i>d.lgs. n. 33/2013</i>
<i>Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190)</i>	<i>d.lgs. n. 39/2013</i>
<i>Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165)</i>	<i>D.P.R. n. 62/2013</i>
<i>Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25 gennaio 2013 (Oggetto: L. n. 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)</i>	
<i>Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture</i>	<i>d.lgs. n. 50/2016</i>
<i>Legge 30 novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato).</i>	<i>L. n. 179/2017</i>
<i>Decreto Legislativo 10 Agosto 2018, N. 101 adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/67.</i>	<i>d.lgs. n. 101/2018</i>

<i>Il Piano Nazionale Anticorruzione</i>	
<i>Decreto legge 18 aprile 2019, n. 32 (decreto “Sblocca cantieri”) disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l’accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici, convertito con modificazioni dalla legge 15 giugno 2019, n.55</i>	<i>d.l. n. 32/2019</i>
<i>Legge 19 giugno 2019, n. 56 interventi per la concretezza dell’azione delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell’assenteismo</i>	<i>l. n. 56/2019</i>
<i>Decreto legge 16 luglio 2020, n.76 “Decreto Semplificazioni” “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”, convertito con modificazioni dalla legge 11 settembre 2020, n. 120</i>	<i>d.l. n.76/2020</i>
<i>Regolamento UE 2021/241 del Parlamento europeo del Consiglio del 12 febbraio 2021 (che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza)</i>	<i>Regolamento UE/2021/241</i>
<i>Decreto legge 31 maggio 2021 numero 77 (Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative decelerazione snellimento della procedura (Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108</i>	<i>d.l. n. 77/2021</i>
<i>DPCM 12 agosto 2021, n. 148 (Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell’articolo 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50</i>	<i>DPCM n. 148/2021</i>
<i>Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia(Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n.113)</i>	<i>d.l. n. 80/2021</i>
<i>Decreto legge 31 maggio 2021 numero 77 (Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative decelerazione snellimento della procedura (Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108</i>	<i>d.l. n. 77/2021</i>
<i>DPCM 12 agosto 2021, n. 148 (Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell’articolo 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50</i>	<i>DPCM n. 148/2021</i>
<i>Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia(Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n.113)</i>	<i>d.l. n. 80/2021</i>
<i>D.Lgs. 36/2023</i>	
<i>Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.</i>	

## PREMESSA

Il presente Piano Triennale Anticorruzione (P.T.P.C.T.) si prefigge il rafforzamento dell'integrità pubblica con la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, mantenendo gli sforzi alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Riguardo all'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.) e per l'efficienza della giustizia”*.

Il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001, quale documento di programmazione unitario raccoglie anche la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, insieme ad altri strumenti di pianificazione.

Il sistema previsto dal legislatore si articola su due livelli, uno nazionale costituito dal Piano nazionale anticorruzione e uno decentrato, costituito dal Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza che ogni amministrazione deve adottare. Il Piano nazionale anticorruzione è un atto di indirizzo, avente valenza nazionale, per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, adottato dall'Autorità nazionale anticorruzione, di durata triennale e aggiornato, di norma, annualmente.

Il Piano nazionale anticorruzione 2022 valido per il prossimo triennio approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC con delibera n.7 del 17 gennaio 2023, ed il suo aggiornamento con delibera n. del \_ gennaio 2025, indirizzano l'attenzione al ciclo degli appalti di lavori, servizi e forniture (indipendentemente dalla soglia) che dovranno essere trasmessi tempestivamente alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici attraverso le piattaforme di e-procurement certificate e interoperabili con A.N.A.C.. I dati sono i medesimi di cui all'art. 1, comma 32 della Legge 190/2012, abrogato dal 1° gennaio 2024.

Con l'attuazione della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici prevista dal D.Lgs. 36/2023, ha acquisito efficacia, a decorrere dal 1° gennaio 2024, l'articolo 28 del suddetto decreto sulla Trasparenza dei contratti pubblici e la corrispondente delibera A.N.A.C. n. 264 del 20 giugno 2023, che incorpora l'Allegato I *“Obblighi di trasparenza”* (individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33).

In tale quadro d'insieme e, in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 *«Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»*, l'Azienda Calabria Verde adotta il P.T.P.C.T., che costituisce atto di indirizzo di questa pubblica amministrazione e a cui tutti i soggetti interessati sono tenuti all'applicazione della normativa con durata triennale.

L'Azienda Calabria Verde, quale premessa documentale e discorsiva dell'attuale documento di programmazione, intende inquadrare l'istituto per come previsto dalla vigente disciplina nazionale e sovranazionale. In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli art. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il Legislatore nazionale ha approvato la Legge 6 novembre 2012, n. 190, introducendo disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Le misure repressive introdotte dalla legge si configurano soltanto come alcuni dei fattori previsti per la lotta alla corruzione e all'illegalità. Una concreta ed efficace azione di repressione del fenomeno deve porsi, infatti, anche l'obiettivo di favorirne la prevenzione, intervenendo sulla integrità morale dei funzionari pubblici, sul livello di trasparenza dell'azione amministrativa e sulla programmazione di interventi organizzativi basati sulla identificazione dei rischi di corruzione e sulla conseguente individuazione delle misure di prevenzione da adottare.

Il concetto di corruzione sotteso alla normativa deve essere inteso in un'accezione che comprende non solo lo specifico reato di corruzione e l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo I del Codice Penale, ma anche tutte quelle operazioni amministrative in cui la cura dell'interesse pubblico degrada a causa del prevalere di interessi particolari. Il concetto di corruzione

coincide con il concetto di cattiva amministrazione, caratterizzato dal mancato rispetto dei canoni dell'etica e di legalità, buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa derivante dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite. Il disegno normativo prevede che ogni Amministrazione Pubblica sia tenuta a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C. ex CIVIT) su proposta, come previsto dall'originaria versione dell'impianto normativo, del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 15 dell'art. 19 del D.L. n. 90/2014 convertito nella L. n. 114/2014 ha trasferito all'A.N.A.C. tutte le competenze in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione già assegnate dalla Legge n. 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Piano Nazionale fornisce le Linee Guida sulla base delle quali ogni Amministrazione Pubblica deve effettuare l'analisi e la valutazione dei rischi corruttivi specifici a cui sono esposte le attività dei vari uffici e, conseguentemente, individuare le misure atte a prevenire il rischio, da sviluppare nell'arco del triennio di programmazione, specificando i sistemi di verifica interna del grado di conseguimento degli obiettivi.

Il Piano Triennale è un documento di natura programmatica in quanto definisce le attività da porre in essere e gli obiettivi da raggiungere nell'arco delle singole annualità di riferimento ed è uno strumento dinamico in quanto le strategie ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi possono essere affinate, modificate o sostituite sulla base delle risposte ottenute in fase di applicazione. Il piano deve essere aggiornato almeno con cadenza obbligatoria annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante la revisione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, ha introdotto importanti novità che vengono esplicitate all'interno del Piano, tra le quali l'unificazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Programma della Trasparenza in un unico Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) e l'individuazione di un unico Responsabile (R.P.C.T.). Ai sensi di quanto disposto all'art. 41, c.1, lett. b) del D. Lgs. 97/2016, il Piano Nazionale è atto generale di indirizzo per tutte le amministrazioni e gli altri soggetti di diritto privato in controllo pubblico tenuti alla adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione o di misure integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001. Con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, è stato approvato, in via definitiva, l'aggiornamento 2017 al Piano nazionale Anticorruzione, che, per gli enti territoriali, non ha introdotto rilevanti novità, se non ribadire l'importanza di coordinare il P.T.P.C.T. al Piano delle performance, la mappatura dei processi, il ruolo degli O.I.V., come riformato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74, oltre a rinforzare l'effettività del principio della rotazione e l'attività di verifica delle cause di inconfirmità e delle incompatibilità, come da determinazione dell'Autorità n. 833 del 3 agosto 2016.

Tanto premesso a livello sistematico, il presente Piano si pone in linea di continuità con il precedente P.T.P.C.T., proseguendo la mappatura dei processi avviata con lo scorso Piano, delineando e disciplinando rimedi per prevenire forme di corruzione, utilizzando anche gli obblighi di trasparenza e rinforzando il *pantouflage*, come definito al punto 9 della citata delibera n.7/23 di A.N.A.C..

Per il 2025, in relazione alla programmazione relativa al fabbisogno di personale predisposta dall'Azienda Calabria Verde, si rinforzano le attività di prevenzione nel caso di reclutamento del personale.

A tal proposito si rappresenta la necessità di un incremento di risorse umane alla luce della cessazione di dipendenti, oltre alla riorganizzazione interna del personale e delle relative funzioni dirigenziali, attualmente carente e non adeguata alla struttura amministrativa, nel suo complesso.

Il rinforzo, in tema di attività di prevenzione, deve altresì concernere gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture, e passare attraverso una nuova rilevazione dei procedimenti/processi.

Il Sistema di *Governance* di prevenzione della corruzione prevede il coordinamento del R.P.C.T. con gli organi di indirizzo, i Responsabili delle Unità Organizzative E.Q., con i dipendenti, con l'O.I.V..

Alla elaborazione di questo Piano, così come è avvenuto nelle annualità passate, ha preso parte tutta la struttura amministrativa con l'attiva partecipazione del Dirigente e dei Responsabili delle Unità Organizzative E.Q., a cui sono affidati i processi decisionali e che conoscono i relativi rischi, e di tutti i dipendenti, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Piano, pertanto, è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso l'Azienda Calabria Verde.

Inoltre, considerato che l'attivo coinvolgimento e la partecipazione consapevole della società civile sono richiamati in molte norme sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione di più alti livelli di trasparenza, viene reso pubblico sul sito aziendale, per tutti gli *stakeholders* interni ed esterni.

## SEZIONE I IL PIANO ANTICORRUZIONE

### 1. L'OGGETTO DEL PIANO

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. n. 190 del 6 novembre 2012 e alle altre normative di riferimento richiamate nelle premesse, nel rispetto di tutti gli atti di indirizzo emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Il Piano rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia della prevenzione della corruzione all'interno dell'Azienda regionale ed è finalizzato a conseguire, nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Azienda Calabria Verde i seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

### 2. I SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

#### a) L'Autorità di indirizzo politico:

- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- adotta, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i suoi aggiornamenti;
- adotta gli atti di indirizzo e le modifiche organizzative finalizzate alla prevenzione della corruzione.

#### b) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e i successivi aggiornamenti da sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico, assicurando il coinvolgimento dei Responsabili di settore e degli organi di controllo interno e l'esperimento delle forme di consultazione di soggetti esterni previste dal Piano;
- verifica l'efficace attuazione del Piano, inclusi gli obblighi di pubblicazione, e la sua idoneità, e propone le modifiche ritenute necessarie;
- verifica, d'intesa con i Responsabili di Settore, l'attuazione della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte al rischio corruttivo, secondo i criteri definiti nel Piano;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, secondo i criteri definiti nel Piano;
- segnala all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e segnala all'ufficio procedimenti disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di anticorruzione e di trasparenza;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora e pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente, con cadenza annuale, una relazione sull'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento dell'Amministrazione e al monitoraggio annuale sulla loro attuazione.

Il Responsabile si avvale dell'apporto dei dipendenti con funzioni di supporto, ai quali può attribuire responsabilità procedurali.

#### c) I Responsabili di Settore e di Unità Organizzativa

- nell'ambito dei Settori e Unità organizzative di rispettiva responsabilità, partecipano al processo di gestione del rischio e collaborano attivamente con il R.P.C.T..

In particolare:

- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali sussiste il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte per la definizione di misure idonee volte a prevenire e contrastare i rischi medesimi;
- attuano, nell'ambito degli uffici a cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici a cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività a rischio corruzione svolte negli uffici a cui sono preposti, disponendo, ove possibile, sia la rotazione ordinaria, anche utilizzando la conferenza di servizi per trovare soluzioni congrue tra la garanzia di erogare servizi e gli obblighi di prevenzione (si richiama sul punto quanto previsto dal P.N.A. “ *Si tratta di una misura che presenta senza dubbio profili di criticità attuativa ma, nondimeno, l'Autorità invita le amministrazioni a tenerne conto in via complementare ad altre misure... L'autorità nello svolgimento dell'attività di vigilanza sta riscontrando che, pur prevista nei P.T.P.C., essa non viene poi concretamente attuata*”), sia la rotazione straordinaria del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, ai sensi degli obblighi discendenti dall'art. 16, comma 1, lettera *l-quater*, del D. Lgs. n. 165/2001;
- assolvono agli obblighi di pubblicazione;
- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T.;
- relazionano al R.P.C.T.;
- vigilano sull'applicazione dei Codici di Comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

#### **d) Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:**

- partecipano al processo di gestione del rischio in funzione propositiva e di controllo;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, come meglio precisati dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione.

In particolare, il Nucleo di Valutazione:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza stabiliti nel P.T.P.C.T. con quelli stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e nel piano della *performance*, e utilizza i dati relativi alla attuazione degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della *performance*;
- promuove, verifica e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione sui risultati dell'attività svolta predisposta dal R.P.C.T. in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dell'Ente e sue modificazioni (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e D.P.R. n. 62/2013).

Con riferimento alle competenze del **Revisore dei Conti**, invece, lo stesso partecipa al sistema dei controlli interni sugli atti di rilevanza economico-finanziaria e di natura programmatica.

#### **e) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito delle proprie competenze (art. 55-bis D. Lgs n. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3/1957; art. 1, comma 3, L. n. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per quanto riguarda le attività previste dall'art. 15 del D.P.R. n. 62/2013 “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*”.

#### **f) I dipendenti dell'Ente**

- partecipano attivamente a tutte le fasi del processo di gestione del rischio e forniscono la necessaria collaborazione ai Responsabili e al R.P.C.T.;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi.

#### *i) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Azienda Calabria Verde*

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.T. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito.

### **3. GLI ATTORI ESTERNI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'A.N.A.C., che svolge funzioni di raccordo con le altre Autorità ed esercita poteri di vigilanza e di controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Prefetto, che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico e informativo in materia.

### **4. I CANALI E GLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE E DI COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DEL P.T.P.C.T.**

Al fine di individuare un'efficace strategia anticorruzione, la formazione del Piano e dei suoi aggiornamenti va preceduta da forme di consultazione consistenti nell'invito ai portatori di interesse a formulare proposte e/o osservazioni che dovranno essere oggetto di valutazione.

Considerando che il P.T.P.C., per sua natura, è un documento evolutivo e deve sempre essere pronto a migliorie, soprattutto in termini di efficacia, nel presente Piano si individua quale misura di prevenzione, l'avviso rivolto ai cittadini, a tutte le associazioni o altre forme di organizzazione portatrici di interessi collettivi, alle organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio, al fine di formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure anti corruttive.

Una volta approvato con Deliberazione, il Piano va pubblicato sul Sito web istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione di 1° livello "Altri Contenuti", Sottosezione di 2° livello "Prevenzione della Corruzione", che dovrà alimentare tramite link la Sottosezione di 2° livello "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" contenuta nella Sottosezione di 1° livello "Disposizioni Generali".

Contestualmente, l'intervenuta approvazione del Piano sarà segnalata tramite posta elettronica a: Direttore Generale dell'Azienda regionale, Responsabili e dipendenti dell'Ente, Nucleo di Valutazione, Revisore dei Conti.

### **5. PROCESSO DI FORMAZIONE DEL PRESENTE PIANO**

Con deliberazione commissario straordinario di Azienda Calabria Verde n. 237 del 10.10.22, è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il Funzionario Avv. Domenicantonio Mileto. La deliberazione indicata è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Ai fini della redazione del presente Piano, si è operato, prevalentemente, l'adeguamento del precedente Piano alla Delibera dell'Autorità di aggiornamento del P.N.A.. A tal fine, si è proceduto al coinvolgimento di tutte le strutture dell'Ente, del Nucleo di Valutazione e degli organi di indirizzo politico, mediante colloqui e consultazioni informali, nonché al coinvolgimento dei portatori di interesse esterni ed interni a seguito del quale sono pervenute osservazioni e/o proposte.

Con nota prot. az n. 28649 del 15.11.24, il RPTC ha assolto l'Avviso a cittadini, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali a formulare osservazioni e/o proposte finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive della corruzione.

Con nota prot. az n. 15.05.25, il RPTC ha comunicato la conclusione di detta consultazione.

Con nota prot. az n. 1500, il RPTC ha reso scheda/relazione di monitoraggio del Piano anticorruzione 2024.

### **6. OBIETTIVI STRATEGICI E COORDINAMENTO TRA GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.**

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, novellato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D. Lgs. n. 97/2016 stabilisce che "L'organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che

costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione”.

L'Azienda Calabria Verde ha rinsaldato quale indirizzo strategico quello di garantire e implementare la trasparenza attraverso la semplificazione dei procedimenti amministrativi.

In tale ambito, l'applicazione e il rispetto delle normative di legge e delle previsioni del Piano triennale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ha la funzione di indirizzare l'azione amministrativa verso lo sviluppo della cultura della legalità e verso elevati livelli di trasparenza, e include la volontà di garantire l'applicazione dell'istituto dell'accesso civico nelle diverse forme previste dalla legge, nel triennio di programmazione.

In tale contesto, il P.T.P.C.T. costituisce lo strumento principale per prevenire la corruzione e l'illegalità e, pertanto, deve garantire livelli di contenuto idonei a conseguire le finalità cui è preordinato. Contemporaneamente, è altrettanto necessario che il Piano sia integralmente attuato in tutte le sue previsioni, anche attraverso un continuo processo di sensibilizzazione e cambiamento culturale degli operatori.

## 7. COLLEGAMENTO DELLE MISURE DI PREVENZIONE CON IL CICLO DELLA *PERFORMANCE*

L'attivazione, il perfezionamento e l'applicazione di ciascuna misura prevista nel P.T.P.C.T. costituiscono per i Responsabili e i dipendenti, tenuti alla relativa attuazione secondo i criteri di competenza per materia rivenienti dell'assetto organizzativo dell'Ente, obiettivi gestionali di ognuno degli anni ricadenti nel triennio di programmazione.

Il grado di raggiungimento degli anzidetti obiettivi gestionali, coincidenti con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, sarà valutato dai competenti organi ai fini della misurazione e valutazione della *performance*.

## 8. ANALISI DEL CONTESTO

Il P.N.A. chiarisce che un valido e rigoroso processo di gestione del rischio di corruzione deve svilupparsi nelle seguenti fasi:

1. Analisi del contesto esterno e interno all'Ente;
2. Valutazione ovvero identificazione, analisi e ponderazione del rischio in relazione ai processi o alle fasi dei processi di pertinenza dell'Amministrazione;
3. Trattamento ovvero individuazione e programmazione delle misure di prevenzione del rischio. A queste vanno aggiunte le fasi trasversali della consultazione e comunicazione, nonché del monitoraggio e riesame.

### 8.A. CONTESTO INTERNO

L'Azienda Calabria Verde è stata istituita con legge regionale n. 25 del 16 maggio 2013. Essa è subentrata nelle funzioni istituzionali proprie della Azienda Forestale della Regione Calabria, accorpando inoltre patrimonio, funzioni e risorse umane trasferite dalle ex Comunità Montane Calabresi, soppresse per effetto della medesima legge regionale n. 25/2013.

In funzione del perseguimento dei suoi fini istituzionali, inerenti la forestazione e le politiche per la montagna, l'Azienda Calabria Verde, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 1, della legge regionale n. 25/2013, è costituita in ente strumentale della Regione Calabria, munito di personalità giuridica di diritto pubblico non economico ed autonomia amministrativa, organizzativa, gestionale, tecnica, patrimoniale, contabile e finanziaria.

L'atto aziendale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 9 della legge regionale n. 25/2013:

- costituisce lo strumento di autogoverno dell'Azienda, in riferimento alla mission istituzionale e con riguardo alle attività di contrattazione privatistica;
- definisce e disciplina l'organizzazione e il funzionamento dell'Azienda;

- definisce e disciplina le strutture operative dei distretti territoriali di cui all'articolo 8 della legge regionale n. 25/2013;
- definisce e disciplina la distribuzione dei poteri di programmazione, indirizzo e controllo esercitati dalla direzione generale e quelli di gestione esercitati dai dirigenti;
- stabilisce il sistema di attribuzioni delle responsabilità e di valutazione delle performances aziendali ed individuali;
- definisce la regolamentazione dei contratti di fornitura di beni e servizi in ossequio alla normativa nazionale e comunitaria.

L'analisi del contesto interno fa riferimento agli aspetti legati all'organizzazione, utile ad evidenziare il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'Ente, e all'analisi di tutta l'attività svolta al fine di far emergere aree potenzialmente esposte a rischio corruttivo.

L'ambito territoriale di competenza dell'Azienda è costituito dall'intero territorio regionale, in riferimento alle diverse funzioni strategiche affidate all'Azienda medesima dalla legge regionale n. 25/2013.

La dotazione organica dell'Azienda Calabria Verde è predisposta ed approvata dal Direttore Generale.

I ruoli del personale dipendente sono costituiti dal personale:

- a) transitato dall'AFOR, in liquidazione: personale di cantiere con CCNL UNCEM - Parte Operai - per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico forestale ed idraulico agraria; personale impiegatizio di cui alla delibera della Giunta regionale n. 281/2004 con CCNL UNCEM - Parte Impiegati - per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico forestale ed idraulico agraria; personale impiegatizio con CCNL del comparto regioni ed autonomie locali;
- b) transitato dalle Comunità montane soppresse;
- c) trasferito o comandato dalla Regione Calabria, su domanda o d'ufficio;
- d) transitato dall'AFOR, in liquidazione: personale di cui alla legge regionale 28 dicembre 2009, n. 52 (Modifiche ed integrazioni alla legge regionale 19 ottobre 2009, n. 31 «Norme per il reclutamento del personale - Presidi idraulici») ai sensi e per gli effetti dell'articolo 4 comma d) della presente legge.
- e) di cui alle leggi regionali 2 agosto 2013, n. 40 (Norme per l'utilizzo dei lavoratori socialmente utili e di pubblica utilità nel bacino regionale e non ancora utilizzati) e 13 giugno 2008, n. 15 (Collegato alla manovra di finanza regionale per l'anno 2008), che non sia stato contrattualizzato o stabilizzato ai sensi dell'articolo 1 della legge regionale 25 giugno 2019, n. 29 (Storicizzazione risorse del precariato storico). Il personale di cui al primo periodo, previa istruttoria a seguito di manifestazione di interesse a cura del dipartimento competente in materia di lavoro e welfare:
  - 1) è assunto da Azienda Calabria Verde con contratto di lavoro a tempo determinato per un numero di giornate annuali determinate nel rispetto del limite di spesa pari al contributo individuale onnicomprensivo fisso annuo di 11.157,24 euro;
  - 2) è inquadrato nel livello degli operai qualificati ai sensi del contratto collettivo nazionale di lavoro ed integrativo regionale per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agraria. La Regione sostiene la contrattualizzazione predetta, trasferendo ad Azienda Calabria Verde il contributo di cui al numero 1) a valere sulle risorse allocate alla Missione 15, Programma 03 (U.15.03) dello stato di previsione della spesa del bilancio di previsione 2023-2025, nel limite massimo di autorizzazione annuale di spesa. (Lettera aggiunta dall'art. 2, comma 1, lett. a), l.r. 30 novembre 2023, n. 55)
- f) a tempo indeterminato del comparto idraulico-forestale, trasferito a decorrere dal giorno 1 dicembre 2023 dagli undici consorzi di bonifica commissariati ai sensi della legge regionale 10 agosto 2023, n. 39 (Disciplina in materia di ordinamento dei Consorzi di bonifica e di tutela e bonifica del territorio rurale), in servizio alla data del 31 dicembre 2022, che mantiene l'inquadramento previdenziale e il trattamento economico fondamentale e accessorio, limitatamente alle voci fisse e continuative. (Lettera aggiunta dall'art. 2, comma 1, lett. a), l.r. 30 novembre 2023, n. 55).

Il personale dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in forza al comparto della sorveglianza idraulica dell'Azienda Calabria Verde, che ha presentato domanda di passaggio/adeguamento contrattuale dal 26 ottobre 2023 ed entro il 15 novembre 2023, è inquadrato secondo il Contratto collettivo

nazionale di lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali (CCNL FFLL) nel profilo degli Operatori esperti. (Comma inserito dall'articolo 1, comma 1, lettera b), l.r. 8 luglio 2024, n. 27).

Il personale dipendente dell'Azienda Calabria Verde, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, in forza al comparto della sorveglianza idraulica dell'Azienda Calabria Verde, previa manifestazione d'interesse, potrà essere inquadrato con CCNL FFLL nel profilo degli Operatori esperti. (Comma inserito dall'articolo 1, comma 1, lettera b), l.r. 8 luglio 2024, n. 27).

L'Azienda promuove e sostiene i processi di cambiamento del rapporto di lavoro subordinato nella Pubblica Amministrazione, i quali postulano una profonda revisione della modalità di svolgimento delle funzioni pubbliche attribuite al singolo soggetto, una nuova cultura professionale, l'affermazione di nuove logiche operative.

In particolare il cambiamento richiede:

- la responsabilizzazione individuale e di gruppo.
- il superamento delle visioni settoriali, centrate su interessi particolari di singoli profili professionali.
- la flessibilità dell'impiego delle risorse umane, senza ancorarle a spazi, tempi e ambiti predefiniti, tenendo conto dei ruoli previsti e riconosciuti dalla contrattazione e nel rispetto delle garanzie dei diritti del lavoratore ivi previste.
- l'utilizzo di sistemi di remunerazione che tengano conto della diversificazione quali-quantitativa dei singoli apporti, anche nell'ambito della medesima categoria professionale.

L'Azienda, pertanto, assume come impegno prioritario la valorizzazione del personale, nel quadro dell'attuale sistema normativo, dei contratti collettivi nazionali di lavoro e dei contratti integrativi locali. Tale attività riguarda tutte le componenti professionali operanti nell'Azienda, coinvolge le loro rappresentanze sindacali e si concretizza mediante progetti e programmi specifici realizzati prioritariamente all'interno dell'Azienda.

L'Azienda attribuisce significato strategico e di valore alle risorse professionali Aziendali, alle quali riconosce il ruolo di asset prioritario e, pertanto, promuove e tutela forme di valorizzazione del proprio personale, favorendone la partecipazione consultiva, propositiva e decisionale negli ambiti di competenza riconosciuti, il coinvolgimento nella responsabilità e la gratificazione professionale, nel quadro di strategie incentivanti con il supporto della formazione e dell'aggiornamento finalizzato.

L'Azienda, attraverso la partecipazione, intende perseguire nella propria gestione tre risultati sul versante delle risorse umane:

Il recupero dell'esperienza dei singoli professionisti come contributo per le decisioni Aziendali in una logica di learning organization. Per tale risultato l'investimento permanente (selezione, formazione, valutazione) sarà sulla leadership a tutti i livelli (top management, management operativo e quadri intermedi) affinché si sviluppino le condizioni per la circolazione tempestiva delle informazioni, l'ascolto, il coinvolgimento e l'utilizzo dei contributi di tutte le figure professionali.

Dare spazio anche formale alle esperienze e ai contributi delle singole figure professionali, coinvolgendole nei gruppi di lavoro e in tutte le altre forme di elaborazione progettuale previste dalla normativa vigente, riconoscendo i contributi e le esperienze attraverso la loro diffusione con gli strumenti interni (intranet e/o news Aziendali), e favorendo la partecipazione a momenti di confronto e formazione esterni a livello locale, regionale, nonché nazionali, con la pubblicizzazione delle esperienze maturate.

Favorire lo sviluppo di sistemi interni di relazione tra le singole figure professionali, quali le reti informatiche (intranet, internet), i forum di discussione e le connessioni con le reti scientifiche per lo sviluppo professionale e il miglioramento dei servizi.

L'Azienda Calabria Verde è nata dall'aggregazione di entità pubbliche in serie difficoltà di carattere economico, per aver sostanzialmente assolto nel tempo, non pianificate razionali funzioni operative, quanto piuttosto e principalmente funzioni di ammortizzatori sociali a fini occupazionali. Pensionamenti e mancanza di nuove assunzioni di personale qualificato e di ruolo dirigenziale, mettono in serie difficoltà il funzionamento delle strutture organizzative interne.

La programmazione e il governo dell'Azienda sono affidati al Direttore Generale nominato con D.G.R. n. 30/23 e il D.P.G.R. n. 14/23, nella persona del Dott. Giuseppe Oliva, che con Delibera D.G. n.16/23 ha assunto

le funzioni. Questi è Dirigente a tempo indeterminato, appartenente ai ruoli della Giunta della Regione Calabria.

Al Direttore Generale è affidato il compito di garantire massima trasparenza all'attività dell'Ente in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici e degli incarichi, settori particolarmente esposti a forme di illegalità e di mala gestione.

Il Direttore generale è il legale rappresentante dell'azienda compie gli atti necessari per la realizzazione delle finalità dell'azienda, dirige, sorveglia, coordina la gestione complessiva e ne è responsabile (l.r. 27 dicembre 2016, n. 43).

Il Direttore Generale, nell'esercizio delle sue funzioni di governo complessivo dell'Azienda:

- è coadiuvato da un dirigente addetto alla segreteria della direzione generale, il quale partecipa alla direzione dell'azienda e concorre, con la formulazione di proposte e di pareri, alla formazione delle decisioni del direttore generale medesimo; il dirigente di cui al primo periodo è nominato dal Direttore Generale. (art. 23, comma 1, della l.r. 27 dicembre 2016, n. 43);
- è supportato tecnicamente dalle direzioni di Settore;
- si avvale dell'attività di Unità organizzative di Staff.

In funzione di staff alla Direzione Generale sono costituiti le seguenti Unità organizzative, in riferimento alle leggi regionali nn. 7/1996 e 8/1997 e ss.mm.ii:

- controllo di gestione, supporto OIV, supporto revisore, sistema statistica , VRQ.
- servizio prevenzione e protezione, aggiornamento e formazione
- ufficio stampa e comunicazione istituzionale
- comitato unico di garanzia, Piano azioni positive, Ciclo Performance
- procedimenti disciplinari
- avvocatura aziendale.

Ai sensi dell'art. 5, comma 5, della legge regionale n. 25/2013, nell'esercizio delle sue funzioni il Direttore generale è coadiuvato da un dirigente addetto alla segreteria della direzione generale, il quale partecipa alla direzione dell'azienda e concorre, con la formulazione di proposte e di pareri, alla formazione delle decisioni del direttore generale medesimo.

Le direzioni operative dell'Azienda sono rappresentate dalle Uffici titolari delle funzioni dirigenziali di gestione, individuate dalla legge regionale n. 25/2013.

Ai sensi dell'art. 9, comma 3, della legge regionale n. 25/2013, l'Azienda si articola in massimo quattordici settori, raggruppati nelle aree funzionali (art. 26, comma 1, lett. a) e lett. b) della l.r. 27 dicembre 2016, n. 43).

Aree Funzionali:

- Segreteria della Direzione Generale
- Economico - finanziario
- Risorse umane e personale
- Forestazione
- Foreste, Demanio, Pianificazione forestale, sperimentazione, ricerca, politiche della montagna.
- Antincendio boschivo, prevenzione, tutela, conservazione e supporto alla Protezione civile
- Monitoraggio e Sorveglianza idraulica

Ai Settori aziendali sono preposti dirigenti con piena responsabilità gestionale ed operativa rispetto alle funzioni assegnate. L'organizzazione interna dei Settori, ivi compresa la organizzazione funzionale degli uffici è di prerogativa del Direttore generale. Il rapporto di lavoro dei dirigenti di Settore è regolato dal contratto e dalle normative sul pubblico impiego, con assegnazione annuale degli obiettivi da raggiungere ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato. La nomina di tali dirigenti avviene in ossequio al regolamento aziendale che disciplina il conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziale non generale.

A tali strutture organizzative sono attribuiti i poteri e le responsabilità di cui all'apposito Regolamento per la separazione delle funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo dalle funzioni di gestione amministrativa.

Il territorio dell'Azienda è suddiviso in Distretti Territoriali individuati ai sensi dell'art. 8 della legge regionale n. 25/2013, in riferimento: alle peculiarità della superficie territoriale delle foreste già gestite

dall'AFOR, ai sensi della l.r. 20/1992; agli indicatori fisico-geografici, demografici, patrimoniali e socio economici previsti dall'articolo 6 della l.r. 4/1999 e s.m.i., propri dei territori già interessati dall'esercizio di funzioni delle sopresse Comunità montane; alla distribuzione territoriale della forza lavoro idraulico forestale.

In considerazione delle funzioni complessivamente affidate all'Azienda dall'art. 4 della legge regionale n. 25/2013, con particolare riferimento alle attività di servizio di monitoraggio e sorveglianza idraulica della rete idrografica calabrese, ed alle attività riguardanti gli interventi di pertinenza regionale diretti alla prevenzione ed al risanamento dei fenomeni di dissesto idrogeologico, l'individuazione dei Distretti Territoriali è effettuata in riferimento ai bacini idrografici regionali, per l'intero territorio regionale.

Alla responsabilità dei Distretti Territoriali sono preposti funzionari appartenenti al ruolo della carriera direttiva, con piena responsabilità gestionale ed operativa rispetto alle funzioni assegnate, nell'ambito del potere di indirizzo e controllo esercitato dai Dirigenti in ragione della competenza. A tali strutture organizzative sono attribuiti i poteri e le responsabilità di cui al Regolamento per la separazione delle funzioni di indirizzo e controllo politico – amministrativo dalle funzioni di gestione amministrativa.

Il contesto interno di Calabria Verde, con circa 4.500 (quattromilacinquecento) dipendenti, evidenzia un'articolazione organizzativa dalle dimensioni importanti.

Con deliberazione del Direttore Generale di Azienda Calabria Verde n. 234 del 19/09/2024 è stato adottato Atto aziendale coordinato con le modifiche e le integrazioni delle Leggi della Regione Calabria: - n. 56 del 30 dicembre 2013; - n.11 del 7 luglio 2014; - n. 18 del 5 luglio 2016; n. 19 del 5 luglio 2016; n. 43 del 27 dicembre 2016; n. 34 del 21 ottobre 2022; n. 39 del 29 novembre 2022; n. 55 del 30 novembre 2023; n. 27 del 8 luglio 2024.

Attualmente la struttura è suddivisa nei seguenti settori:

- SETTORE 1- Segreteria della Direzione Generale
- SETTORE 2 - Economico-Finanziario
- SETTORE 3 - Risorse Umane e Personale
- SETTORE 4 - Forestazione
- SETTORE 5- Foreste, Demanio, Pianificazione forestale, Sperimentazione, Ricerca, politiche della montagna
- SETTORE 6 - Antincendio boschivo, prevenzione, tutela, conservazione, supporto alla Protezione Civile
- SETTORE 7 - Monitoraggio e Sorveglianza idraulica
- UO s.1 - Avvocatura aziendale
- UO s.2 - Controllo di gestione, budget, sistema informativo statistico, supporto OIV, supporto revisione, VRQ
- UO s.3 - Responsabile servizio prevenzione e protezione. Formazione e aggiornamento professionale
- UO s.4 - Ufficio stampa e comunicazione istituzionale
- UO s.5 - Comitato Unico di garanzia, piano azioni positive. Ciclo performance
- UO s.6 - Procedimenti disciplinari

Oltre ai Funzionari e Responsabili, l'Azienda dispone di dipendenti impiegati con contratti a tempo indeterminato, ex Lsu-Lpu e operai/impiegati di sorveglianza idraulica.

Obiettivo primario è quello di assicurare il regolare funzionamento degli uffici, pur a fronte di una struttura dell'Ente particolarmente deficitaria per numero e figure dirigenziali presenti, con l'intento di superare la evidente criticità costituita da carenza di personale.

L'esiguità delle risorse umane non ha reso possibile, se non a detrimento delle attività ordinarie, costituire un ufficio stabilmente dotato di figure professionali qualificate con funzioni di supporto al R.P.T.C. e potenziamento dei controlli interni.

Per detto motivo assume particolare rilievo il ruolo che deve essere svolto dai Responsabili di Settore e degli altri organi di controllo interno (N.d.V. e Revisore dei Conti).

Quanto alla rilevazione di eventuali episodi di corruzione, si evidenzia che, sulla base delle notizie ad oggi rilevabili, nel 2024, l'Azienda Calabria Verde non è stata interessata episodi corruttivi.

Quanto alle dotazioni tecnologiche a disposizione, pur in presenza di continui sforzi di miglioramento anche per la necessità di ottemperare alle nuove regole imposte dal Codice per l'Amministrazione Digitale, le stesse necessitano di essere potenziate.

Come detto, gli organi istituzionali dell'Ente sono il Direttore generale e il Revisore Contabile Unico.

La direzione apicale dell'Azienda è assicurata dal Direttore Generale, che a seguito dell'approvazione del piano annuale di attuazione di forestazione regionale e sulla base degli indirizzi di progettazione dettati dallo stesso, approva i progetti di Forestazione da trasmettere al Dipartimento cui afferisce l'Unità organizzativa competente sulle attività in materia di politica della montagna, foreste e forestazione per la relativa approvazione.

I Responsabili di Settore e di Unità Organizzative, ciascuno per il livello di responsabilità ed autonomia che gli compete, curano l'ottimale organizzazione e gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali loro assegnate, concertando con la Direzione generale gli atti gestionali posti in essere.

I livelli di direzione dell'Azienda Calabria Verde sono pertanto due.

Il primo, strategico, che riguarda esclusivamente il Direttore generale, coadiuvato dai dirigenti in staff della Direzione Generale.

Il secondo, operativo, che afferisce ai Dirigenti e Responsabili di settore e di unità organizzative e ai Responsabili dei Distretti territoriali.

Il percorso di organizzazione è in fase di rimodulazione:

- con deliberazione del Direttore Generale di Azienda Calabria Verde n. 234 del 19/09/2024 di aggiornamento dell'Atto aziendale;
- la "LA SESTA COMMISSIONE AGRICOLTURA E FORESTE, CONSORZI DI BONIFICA, TURISMO, COMMERCIO, RISORSE NATURALI, SPORT E POLITICHE GIOVANILI" del Consiglio Regionale della Regione Calabria, nella seduta del 06 novembre 2024, ha reso parere favorevole preventivo alla richiesta di cui all'art.9 co.1 della legge regionale 25/2013 relativa all'aggiornamento dell'Atto aziendale di Azienda Calabria Verde;
- con la Deliberazione del Direttore Generale di Azienda Calabria Verde n. 314 del 31.12.2024, sono state assegnate le Responsabilità EQ e AP delle Unità Organizzative dei singoli Settori Aziendali;
- si intende proseguire con la rimodulazione della macrostruttura organizzativa-funzionale dei settori ed uffici.

## 8.B. CONTESTO ESTERNO

Attraverso l'analisi del contesto esterno è possibile comprendere come le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio in cui opera l'Amministrazione possono determinare relazioni particolari con la struttura dell'Ente e favorire il verificarsi di casi di corruzione.

L'Azienda opera in un contesto territoriale, la Regione Calabria, che continua ad essere caratterizzato da un'asfissiante presenza della criminalità organizzata e da una aggressiva criminalità comune che manifestano forti interessi economici sul territorio. Il nesso mafia-corrruzione è, pertanto, congenito e fortissimo sul territorio.

Una fitta rete di relazioni favorisce in tutta la Regione l'inserimento della criminalità comune ed organizzata nel circuito socio-economico sano, alterando i processi decisionali e le conseguenti determinazioni della pubblica amministrazione, invadendo principalmente il settore dei lavori, servizi e forniture, l'acquisizione di finanziamenti/benefici, il conferimento di concessioni/autorizzazioni.

Il nesso sulla criminalità organizzata, risulta utile per comprendere influenze e pressioni a cui la struttura amministrativa potrebbe essere sottoposta, principalmente in particolari settori sopra specificati, che possono essere attrattori di fenomeni di criminalità e corruzione, tali da rendere particolarmente delicati i settori autorizzativi, sia nel campo concessioni/autorizzazioni che di appalti pubblici, verso i quali è necessario avere una particolare attenzione.

## 9. MAPPATURA DEI PROCESSI

Ai fini della valutazione del rischio si rende necessario completare l'analisi del contesto interno con la descrizione dei processi operativi che si sviluppano all'interno dell'Ente (c.d. mappatura dei processi).

La mappatura dei processi deve considerare tutte le attività svolte prestando particolare attenzione a quelle aree di attività che il P.N.A. identifica come tipicamente esposte al rischio di corruzione.

Come già confermato nel P.N.A., il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo poiché investe tutte quelle fasi di attività in cui si effettuano delle scelte e in cui ci si interfaccia con altri soggetti coinvolti, interni o esterni all'Ente.

Mappare un processo significa individuare all'interno dell'Ente tutte le attività che vengono messe in atto, le fasi per la sua attuazione, i soggetti responsabili della sua implementazione.

Il punto di partenza per la mappatura dei processi è la ricognizione delle aree già considerate a rischio dalla Legge n. 190/2012 e dai P.N.A..

Il P.N.A. ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli Enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Con riferimento alla mappatura dei processi dell'Azienda, in sede di adozione del presente P.T.C.T., si è continuata l'attività di analisi delle attività svolte all'interno dell'Ente al fine della successiva mappatura, provvedendo ad avviare una prima individuazione del catalogo dei processi e, per ciascuno di essi, individuare le strutture interessate al relativo svolgimento.

Con specifico riferimento alla mappatura, i processi sono stati aggregati in categorie omogenee e significative con riferimento alla finalità in argomento, tralasciando quei procedimenti ritenuti non rilevanti nell'ambito del P.T.C.T.

## 10. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per **valutazione** del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

La fase di **identificazione** consiste nella ricerca e individuazione dei possibili eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi mappati.

Vengono individuati i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:

- Livello di interesse esterno;
- Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA;
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata;
- Opacità del processo decisionale
- Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano;

- Grado di attuazione delle misure di trattamento.

Per ogni rischio incluso nel c.d. catalogo, viene formulato, previa motivazione, un giudizio espresso le seguenti lettere:

- A+ (rischio molto alto)
- A (rischio alto)
- M (rischio medio)
- B (rischio basso)
- N (rischio quasi nullo oppure fattispecie non riscontrata)

La successiva fase di **analisi** del rischio consiste nella valutazione della probabilità che l'evento rischioso si realizzi (probabilità) e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio del processo che è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro:

1. assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): i controlli sussistono, e si ritengono efficaci stante l'assenza, ad oggi, di eventi di rilievo ai fini della repressione dei fenomeni di corruzione;
2. mancanza di trasparenza: si ritiene adeguato il livello di trasparenza e rispettoso delle disposizioni vigenti;
3. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto: questo può assurgere a fattore abilitante, stante l'impossibilità di garantire la rotazione dei processi.

L'Azienda Calabria Verde sceglie un approccio qualitativo nella valutazione del rischio, in conformità con le indicazioni di A.N.A.C., che evidenzia: *“considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”*.

Il criterio di valutazione, dunque si è basato sui seguenti indicatori:

- Livello di interesse esterno (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)
- Grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato);
- Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata (se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi);
- Opacità del processo decisionale (l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)
- Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano (la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità);
- Grado di attuazione delle misure di trattamento (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi).

Per ogni rischio incluso nel c.d. catalogo, viene formulato, sulla scorta del livello di rischio, un giudizio espresso dalle seguenti lettere:

- A+ (rischio molto alto)
- A (rischio alto)
- M (rischio medio)
- B (rischio basso)
- N (rischio quasi nullo oppure fattispecie non riscontrata)

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi.

La fase della ponderazione del rischio, infine, prendendo come riferimento le risultanze precedenti, stabilisce quali azioni intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi (il rischio valutato complessivamente A+ avrà priorità di trattamento su uno valutato A o M o B).

La ponderazione del rischio infine, permette di ottenere, attraverso il raffronto dei rischi alla luce dei dati dell'analisi, una classificazione degli stessi in base al livello più o meno elevato.

La classifica del livello di rischio deve essere esaminata e valutata per stabilire priorità e urgenze di trattamento nonché l'individuazione delle misure idonee a neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

## II. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase del trattamento del rischio ha lo scopo di individuare le misure di prevenzione ritenute più idonee a neutralizzare il rischio in relazione alla capacità di incidere sui fattori abilitanti, ferma restando la necessità della relativa sostenibilità sul piano economico e organizzativo.

Il P.T.P.C. prende in considerazione in via preliminare le “*misure di prevenzione generali*” che ricomprendono quelle obbligatorie per legge, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della Corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera Amministrazione.

Il P.T.P.C. prevede inoltre misure ulteriori, denominate “*misure specifiche*” ritenute capaci di mitigare i fattori di rischio rilevati nel corso dell'analisi del rischio dei singoli processi.

Le misure specifiche sono state previste prescindendo dall'indice di rischio dei processi sul presupposto che il Piano debba utilmente costituire strumento di miglioramento dell'attività amministrativa oltre che strumento di prevenzione della corruzione.

## 12. MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

### 12.1. TRASPARENZA

La Legge regionale 3 febbraio 2012, n. 3: “Misure in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione regionale ed attuazione nell'ordinamento regionale delle disposizioni di principio contenute nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150”, prevede all'art. 4 che: “il sistema integrato di ottimizzazione del lavoro e dei controlli interni comprende ... omissis ... f) il sistema di trasparenza.”; all'art. 13 rubricato “Trasparenza”, comma 4, si dispone che: “L'amministrazione regionale: a) garantisce un adeguato livello di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità assicurando l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa regionale; b) adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità per definire misure, modi ed iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione nominando il Responsabile per la Trasparenza con funzioni di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione; c) dispone la pubblicazione, sul proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per come previsto dalla normativa vigente rendendo pubblici tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria; d) tutela il diritto di chiunque a conoscere, utilizzare, riutilizzare e fruire gratuitamente delle informazioni pubblicate e tutela, altresì, il diritto all'accesso civico”.

Inoltre, nel 2018, la Regione Calabria ha inteso rafforzare maggiormente gli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione per il Consiglio e la Giunta Regionale rispetto a quelli del D.lgs. 33/2013 e, per tale ragione, ha approvato la legge regionale n.9/2018 rubricata “interventi regionali per la prevenzione e il contrasto del fenomeno della “ndrangheta e per la promozione della legalità, dell'economia responsabile e della trasparenza” dedicando il Titolo IV all'introduzione di “norme in materia di trasparenza patrimoniale e associativa dei componenti degli organi della Regione e dei titolari di cariche istituzionali di garanzia e di cariche direttive. Istituzione dell'anagrafe pubblica dei consiglieri e degli assessori regionali” In particolare, l'art 4 di tale legge regionale prevede la predisposizione annuale da parte della Commissione consiliare contro la ‘ndrangheta di un Piano speciale di legalità, antiracket e antiusura (PSLA) volto ad individuare l'insieme delle azioni e dei provvedimenti della Regione Calabria per prevenire i rischi di infiltrazione

criminale e 'ndranghetistica nel contesto socio-economico regionale, per contrassegnare l'espansione delle aree in cui il fenomeno mafioso-criminale risulta maggiormente radicato e per prevenire fenomeni di usura e di estorsione.

Per intensificare le forme di trasparenza amministrativa saranno migliorati i meccanismi di automazione del flusso dati per alimentare la sezione di Amministrazione trasparente del nuovo SITO WEB ISTITUZIONALE dell'Azienda, in allestimento.

Nell'ambito delle previsioni della Legge n. 190/2012, la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per lo sviluppo della cultura della legalità.

La misura, trasversale a tutta l'organizzazione, si sostanzia nell'obbligo di pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Azienda, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" di una serie di dati e di informazioni relative alle attività poste in essere dall'Azienda, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati alla attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La disciplina fondamentale della materia è contenuta nel D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come novellato dal D.Lgs. n. 25 maggio 2016, n. 97, che ha apportato modifiche al citato D.Lgs. n. 33/2013 e che ha introdotto rilevanti innovazioni.

Considerato che, tra le altre, il D.Lgs. n. 97/2016, ha ridisegnato gli obblighi di pubblicazione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione è intervenuta in materia con apposite Linee Guida integrative del P.N.A., approvate con determinazione n. 1310 del 28.12.2016, e successiva n. 241 dell'8.3.2017, anche se specificatamente riferita all'art. 14 del citato D.Lgs. n. 33/2013.

Con la determinazione n. 1310/2016 l'A.N.A.C. ha operato una generale ricognizione in ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza, e ha predisposto la nuova struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" in sostituzione di quella contenuta.

Per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione è necessario addivenire all'individuazione del Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei dati da inserire nella apposita "Sezione Trasparenza". Inoltre, in allegato al Piano sono riportate le modalità per l'esercizio del diritto di accesso civico e i modelli per le richieste (ALLEGATO A), aggiornati secondo la normativa vigente in materia.

## 12.2. CODICI DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento rappresenta una importante misura generale di prevenzione della corruzione, in quanto preordinato ad orientare in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, quindi, lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Il Codice di Comportamento dell'Azienda Calabria Verde recepisce le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", licenziate dall'A.N.A.C. con deliberazione n. 177 del 19.02.2020. Al Paragrafo 6, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il P.T.P.C.T.", l'Autorità precisa che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il P.T.P.C.T. di ogni amministrazione".

Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di "tipo oggettivo" del P.T.P.C.T., il legislatore dà spazio anche a quelle di "tipo soggettivo" che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare.

Intento del legislatore è quello di delineare in ogni amministrazione un sistema di prevenzione della corruzione che ottimizzi tutti gli strumenti di cui l'amministrazione dispone, mettendone in relazione i contenuti.

Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di performance, come evidenziato dal P.N.A. 2019) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative.

Il fatto stesso che l'art. 54 del d.lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 “è indice della volontà del legislatore di considerare necessario che l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici sia frutto della stessa analisi organizzativa e di risk assessment propria dell'elaborazione del P.T.P.C.T.”.

Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del D.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del P.T.P.C.T.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del P.T.P.C.T. (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei P.T.P.C.T.

Resta fermo che i due strumenti – P.T.P.C.T. e Codici di Comportamento – si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel P.T.P.C.T. sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel Codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Anche sotto il profilo temporale si evidenzia che mentre il P.T.P.C.T. è adottato dalle amministrazioni ogni anno ed è valido per il successivo triennio, i Codici di comportamento sono tendenzialmente stabili nel tempo, salve le integrazioni o le modifiche dovute all'insorgenza di ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio.

È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'Amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma.

Tanto premesso a livello sistematico, per le azioni da intraprendere e l'individuazione dei responsabili si rimanda integralmente ai contenuti del Codice di Comportamento Generale, approvato con D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento aziendale, approvato con Deliberazione D.G. n. 129 del 29/12/2014, in conformità alle previsioni di cui al D.P.R. n. 62/2013, dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001.

Si evidenzia che ai sensi dell'art. 9 del predetto Codice di comportamento nazionale, l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e la collaborazione con il R.P.C. costituiscono specifici doveri di comportamento di tutti i dipendenti dell'Ente, la cui violazione dà luogo a responsabilità disciplinare.

Per tutti gli aspetti disciplinati si rinvia al Codice di comportamento dei dipendenti dell'Azienda Calabria Verde che si intende qui completamente richiamato.

### 12.3. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni (art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001), nelle aree a più elevato rischio di corruzione, è una delle misure organizzative generali che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione.

È stata introdotta dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012 con il fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La richiamata disposizione ha previsto la rotazione di dirigenti e funzionari che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il fine è quello di evitare, in via preventiva, il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, ovvero di evitare che un soggetto sfrutti una posizione di potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio indebito (art. 1, co.5 lett. b) l. 190/2012 –Allegato 2 al PNA 2019-2021- delibera ANAC 1134/2017).

Tenuto anche conto della finalità sostanziale della misura e dello scopo della norma, l'ambito soggettivo è riferito a tutti i pubblici dipendenti, sia dirigenti che non dirigenti.

Quanto ai dirigenti, specialmente quelli operanti nelle aree a più elevato rischio corruttivo, l'istituto della rotazione deve considerarsi una prassi “fisiologica”. La rotazione è applicabile anche ai titolari di posizione

organizzativa, nei casi in cui nell'Amministrazione il personale dirigenziale sia carente o del tutto assente (art. 1, co 4, lett. e) e co.5 lett. b l. 190/2012- Allegato 2 al PNA 2019-2021).

In ambito all'autonomia di programmazione, in ragione della concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici, questo Ente adatterà l'applicazione della misura a concrete valutazioni di opportunità. Ove non sia possibile applicare la misura, per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico, motiverà adeguatamente nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le ragioni della mancata applicazione dell'istituto e adotterà le proprie scelte organizzative o altre misure di natura preventiva che producano effetti analoghi alla rotazione quali, a titolo esemplificativo, modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, o meccanismi di condivisione tra più soggetti delle fasi procedurali (art. 1, co 4 lett. e) e co.5 lett. b) l. 190/2012- art. 6 d.l.80/2021 - Allegato 2 al PNA 2019-2021).

I dipendenti che ricoprono il ruolo di dirigente sindacale sono soggetti all'applicabilità della misura della rotazione ordinaria. Se la rotazione di tale personale è realizzata tra sedi di lavoro differenti, va attuata la preventiva informativa sindacale da indirizzare all'Organizzazione sindacale con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi e sulla base dell'identificazione in via preventiva dei criteri di rotazione. Ciò non comporta un'apertura di una fase di negoziazione in materia. (art. 1 co 4 lett. e) e co.5 lett. b) l. 190/2012 – Allegato 2 al PNA 2019-2021).

L'applicazione della misura della rotazione ordinaria è strettamente connessa a vincoli di natura soggettiva e a vincoli di natura oggettiva. Costituiscono vincoli di natura soggettiva i diritti individuali dei dipendenti, ad esempio il permesso di assistere un familiare con disabilità e il permesso di assistere figli minori. I vincoli di natura oggettiva sono invece connessi all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico (Allegato 2 al PNA 2019-2021- delibera ANAC 1134/2017).

Con riguardo alla dirigenza, ai fini dell'applicazione delle misure di rotazione, occorre anche fare riferimento alla disciplina sul pubblico impiego (art. 19, d.lgs. 165/2001 e art. 109, d.lgs. 267/2000), compiendo una valutazione in merito al tipo degli incarichi dirigenziali, distinguendo quelli di natura strettamente tecnica da quelli di natura amministrativa. In quanto solo i primi, connotati da specifiche professionalità, non essendo sostituibili con altra professionalità presente nell'ambito della medesima struttura, sono da ritenersi infungibili e pertanto non possono essere sottoposti alla rotazione. Resta comunque fermo che il criterio rilevante, ai fini dell'applicazione della misura è la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo che l'amministrazione è tenuta ad operare, di volta in volta. Deve essere altresì sottolineato il ruolo fondamentale della formazione per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione, dal momento che una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi contribuisce a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività (art. 1, co 4 lett. e) e co.5 lett. b), l. 190/2012 – Allegato 2 al PNA 2019-2021).

La legge prevede la verifica dell'effettiva rotazione ordinaria degli incarichi nelle strutture e negli uffici in cui è più elevato il rischio corruzione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) d'intesa con il dirigente competente, che è tenuto a mettere a disposizione ogni informazione utile per comprendere come la misura venga progressivamente applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate. Nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione integrative del MOG 231 o nel documento che tiene luogo del PTPCT è necessario che siano indicate le modalità attraverso cui il RPCT effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure di rotazione previste e il loro coordinamento con le misure di formazione.  
*Parole chiave: Anticorruzione –rotazione ordinaria del personale- modalità del monitoraggio - verifica attuazione.*  
*Fonti: art. 1, co. 10, lett. b) della legge 190/2012 – art. 6 d.l. 80/2021- Allegato 2 al PNA 2019 - delibera ANAC 1134/2017 .*

Come specificato dal P.N.A, l'alternanza del personale nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari con gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

La rotazione del personale, a fronte di possibile iniziale rallentamento e difficoltà dell'erogazione tempestiva dei servizi, può costituire occasione di accrescimento delle conoscenze dei processi e delle prassi seguite dai vari uffici e pertanto divenire anche strumento di coordinamento e omogeneizzazione delle modalità di conduzione dei processi all'interno dell'Ente e di innalzamento delle professionalità.

La norma trova comunque un limite per i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree o titoli specifici posseduti da una sola unità lavorativa (c.d. FIGURE INFUNGIBILI), e nella esigenza di non compromettere la funzionalità e il buon andamento di uffici e servizi.

Resta inteso che l'applicazione della misura dovrà prevedere il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione, con l'utilizzo di formatori o con l'utilizzo della modalità c.d. "in affiancamento", e dovrà comportare il rispetto del percorso e delle cautele evidenziate dall'Autorità nel Piano Nazionale.

Ai fini della prevenzione dei rischi sottostanti la previsione della misura in questione, è comunque necessario che nell'organizzazione delle attività i Responsabili garantiscano che nessun soggetto, incluse le loro stesse persone, abbia il controllo esclusivo di alcun processo, e che in capo a nessun componente dell'apparato vi sia concentrazione di mansioni e responsabilità.

La rotazione c.d. "straordinaria" nasce invece come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni illeciti, di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare. Essa è prevista dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego (art. 16, comma 1, lettera l-quater) che prevede la valutazione dell'Amministrazione in merito alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, con il fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.

In dettaglio, si ritiene di definire la seguente procedura nel caso in cui all'Azienda Calabria Verde venga notiziato di un procedimento penale relativamente ad un proprio dipendente:

- la misura della rotazione straordinaria obbligatoria si applica nel momento in cui l'Amministrazione ha notizia del procedimento penale a carico del proprio dipendente (si specifica che in tal senso non è sufficiente la presentazione di denuncia o la notizia di svolgimento di indagini a carico del dipendente medesimo qualora dalle stesse non emergano fatti concreti), a prescindere dalle modalità con le quali è venuta a conoscenza dei fatti;
- l'eventuale impossibilità del trasferimento d'ufficio deve dipendere da ragioni obiettive, quali l'impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire. In tal caso il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento;
- in tal caso, i Dirigenti e/o Responsabili degli altri Settori/Servizi, nei limiti delle rispettive competenze, vengono nominati dal Direttore Generale quali Responsabili *ad interim* del Settore/Servizio interessato; in alternativa, l'Amministrazione dovrà attivarsi con altri Enti per forme di collaborazione, anche di limitata durata;
- la scelta di avviare e concludere l'eventuale procedimento disciplinare in pendenza del giudizio penale è demandata alla discrezionalità del soggetto competente ad esercitare il relativo potere.

Pur non riuscendo a realizzare, per le ragioni in precedenza esternate, la rotazione del personale, nell'attuale Piano è previsto, quale misura specifica nella prevenzione della corruzione, il potenziamento delle attività formative al personale, al fine di migliorare competenze e conoscenze del personale dipendente anche in ottica di prevenzione della corruzione di trasparenza amministrativa dell'Ente, programmando una serie di attività formative rivolti ai Responsabili e al personale dipendente.

#### 12.4. OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012, stabilisce che “Il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale”.

La norma va letta in maniera coordinata con le disposizioni contenute nell'art. 6 e nell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, Codice di Comportamento Nazionale, che così recita: “Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti o organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”.

Tale disposizione reca dunque una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse; essa altresì contiene una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi di cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”.

Sulla base di tale norma:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento e il Responsabile di Settore competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i contro interessati. Il Codice di Comportamento aziendale, cui si rinvia per le azioni da intraprendere, contiene disposizioni di dettaglio per l'applicazione dell'obbligo di cui trattasi.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile ad essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

In tale ambito, si introduce e rafforza il c.d. divieto di *pantouflage* quale strumento di verifica puntuale di incompatibilità tra l'incarico pubblico professionale svolto ed eventuali interessi privati confliggenti. Appare opportuno prevedere direttamente per il personale interno, nel provvedimento di concessione, e per il personale esterno, nel provvedimento contrattuale (a prescindere da durata e caratteristiche giuridiche del rapporto), la sottoscrizione dell'obbligazione introdotta con l'art. 53, comma 16, del D.Lgs. n. 165/2001. Ogni struttura dell'Ente che perde per cessazione del rapporto di lavoro o per termine dell'incarico una unità, se svolge ruoli in osservazione, dovrà comunicare a R.P.C.T. e struttura di supporto il nominativo e i recapiti. In tal modo la struttura R.P.C.T. potrà compilare la lista di soggetti posti a disposizione dell'Ente che, in ogni rapporto a rischio, avrà il compito di verifica su atti, conferimento di lavori e commesse di qualsiasi tipo, autorizzazioni e concessioni. Tanto al fine di riscontrare l'assenza di situazioni di contiguità o criticità (*pantouflage* appunto), prevedendo anche idonee e specifiche condizioni di esclusione a tal uopo.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Presupposto perché vi sia *pantouflage* è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati.

L'ANAC ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Si ritiene, pertanto, che con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale e che l'esercizio di tale potere sia stato caratterizzato da discrezionalità. Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi

## 12.5. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI

La Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici, sul presupposto che l'eccessiva concentrazione di potere decisionale su un unico soggetto aumenti il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri, e che lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono generare fatti corruttivi e compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa. Per le azioni da intraprendere si fa, pertanto, rinvio agli obblighi generali contenuti nel novellato art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 ricadenti su tutto il personale.

L'Azienda comunque intraprenderà adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

## 12.6. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Il D.Lgs. n. 39/2013, emanato in attuazione delle previsioni dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge n. 190/2012, reca disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali. In un'ottica di prevenzione la legge ha definito in via generale le situazioni che impediscono la possibilità del conferimento degli incarichi e quelle che richiedono la rimozione mediante rinuncia dell'interessato a uno degli incarichi dichiarati incompatibili tra loro.

L'**inconferibilità** consiste nella preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la P.A. ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g)).

Le P.A., gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intenda conferire incarico, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013.

---

economici di qualunque genere. Al fine di valutare l'applicazione del *pantouflage* agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale, nonché la discrezionalità che ha caratterizzato l'esercizio di tali poteri.

Rientrano nei "poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

L'Autorità ha anche osservato che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce la norma sul *pantouflage*, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

A titolo meramente esemplificativo, **i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali**, ad es. ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. n. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente, quali quelli **di Segretario generale, capo Dipartimento, o posizioni assimilate e/o equivalenti**. L'eventuale mancanza di poteri gestionali diretti non esclude, infatti, che proprio in virtù dei compiti di rilievo attribuiti a tali dirigenti, sia significativo il potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte delle strutture di riferimento.

Si è ritenuto, inoltre, che la *ratio* del *pantouflage* si configuri anche in capo **al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sul contenuto della decisione** oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) ai fini della decisione.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, da pubblicarsi sul sito dell'Amministrazione o dell'Ente conferente (art. 20 D.Lgs. n. 39/2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella P.A. è l'**incompatibilità**, cioè *“l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”* (art. 1, comma 2, lett. h)).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento; se viceversa la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 da pubblicarsi sul Sito dell'Amministrazione.

Conseguentemente, l'Amministrazione, per il tramite del Dirigente/Responsabile del Settore competente, che istruisce il provvedimento:

1. prima di procedere al conferimento dell'incarico dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 di insussistenza di eventuali condizioni di inconferibilità previste dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del medesimo Decreto Legislativo;
2. il soggetto selezionato per il conferimento dell'incarico dovrà, conseguentemente, rilasciare la dichiarazione;
3. nel provvedimento di incarico dovrà essere richiamata la dichiarazione resa, da pubblicarsi nell'apposita Sottosezione della Sezione *“Amministrazione Trasparente”* del sito istituzionale dell'Ente. I titolari dell'incarico sono tenuti a rinnovare annualmente la dichiarazione entro il 31 gennaio, e a trasmetterla al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e al Responsabile del Settore Amministrativo, anche ai fini della relativa pubblicazione.

Gli incarichi conferiti in violazione delle disposizioni previste dal D. Lgs. n. 39/2000 sono nulli (art. 17) e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18.

Le dichiarazioni saranno oggetto di controllo, su base campionaria, da parte del Settore Amministrativo, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale con riferimento ai casi di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione, e con gli strumenti a disposizione per quanto concerne le altre cause.

## **12.7. SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (*PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS*)**

Nell'ottica di evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando il suo potere all'interno dell'Amministrazione, la Legge n. 190/2012, nel modificare l'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, ha introdotto il comma 16-ter, disponendo il divieto per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, di svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta esercitando detti poteri.

Il predetto divieto coinvolge i titolari di E.Q. e i responsabili di procedimento.

Le azioni da intraprendere consistono in:

A) inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa di tipo subordinato o autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso.

Responsabile dell'azione è il Settore per il Personale.

Nei contratti di assunzione già sottoscritti l'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 è inserito di diritto ex art. 1339 c.c. quale norma integrativa cogente.

In caso di personale assunto precedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego con provvedimento amministrativo, il citato art. 53, comma 16-ter, si applica a decorrere dalla data di entrata in vigore.

B) inserimento nell'ambito delle procedure di scelta del contraente della clausola specifica "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola o l'emergere della situazione vietata saranno sanzionati con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Detta dichiarazione dovrà essere contenuta anche nei contratti.

Responsabili dell'azione sono tutti i Responsabili di Settore.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

I soggetti privati che violano il divieto non possono contrattare con l'Azienda per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e/o accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

## 12.8. FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI

Con l'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, sono state previste misure di prevenzione da applicare nella formazione di commissioni o nelle assegnazioni agli uffici.

La norma testualmente recita:

*"1 - Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti dal capo I e dal titolo II° del libro secondo del Codice Penale:*

*a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

*b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché concessioni o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

*2 - la disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".*

L'Applicazione della suindicata norma che disciplina la misura, comporta la necessità di dover attuare le seguenti azioni:

a) I Dirigenti/Responsabili che procedono alla nomina di Commissioni per l'accesso al pubblico impiego e di Commissioni di gara, comprese le funzioni di Segreteria all'interno delle stesse, devono acquisire le autocertificazioni sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A. prima della nomina;

b) Il Settore Personale dovrà, per i dipendenti di cui alla lett. b) del suindicato art. 35, acquisire autocertificazioni rese dagli interessati sulla insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la P.A.;

c) I Responsabili effettueranno annualmente controlli, su base campionaria, sulle autocertificazioni rese da Componenti e Segretari di Commissione e sul personale assegnato agli uffici menzionati al suindicato art. 35-bis, mediante acquisizione d'ufficio del Casellario Giudiziale con riferimento ai casi di condanna per reati contro la P.A.

Nel corso del 2025, in occasione dell'attuazione del piano occupazionale, si procederà ad una puntuale verifica a campione delle dichiarazioni dei componenti delle commissioni concorsuali, contestualmente all'obbligo di verificare la correttezza e puntualità degli adempimenti in tema sia di pubblicità legale che di conoscenza (trasparenza) delle diverse fasi procedurali, organizzate, tra l'altro, con modalità che, in concreto, consentano di essere effettuate in forma pubblica, laddove legalmente consentite.

## 12.9. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (C.D. *WHISTLEBLOWER*)

Il *whistleblower* è il pubblico dipendente che segnala illeciti o irregolarità di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni, e il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

L'art. 1, comma 51, della Legge n. 190/2012 ha introdotto nel D. Lgs. n. 165/2001 l'art. 54-bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" che testualmente recita:

1. *Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei Conti o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

2. *Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

3. *L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

4. *La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge 7 agosto 1990 n. 241, e successive modificazioni.*

La segnalazione si configura come uno strumento di prevenzione in quanto è finalizzata a far emergere e portare all'attenzione dell'organismo preposto le condotte illecite di cui il dipendente è venuto a conoscenza. Si intendono ricompresi nel concetto di condotta illecita tutti i casi di cattivo funzionamento dell'Amministrazione, a prescindere dalla rilevanza penale degli stessi.

L'articolo 54-bis delinea dunque una "protezione generale ed astratta" che, secondo A.N.A.C. (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recanti "*Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*") deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

A tal fine, il P.N.A. impone alle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del D.Lgs. 165/2001, l'assunzione dei "*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*". Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

In allegato al Piano (ALLEGATO B) sono riportati la Procedura adottata dall'Azienda Calabria Verde e il modello per la segnalazione.

## 12.10. FORMAZIONE DEL PERSONALE – ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

La Legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori esposti a rischio corruttivo.

La formazione è misura rilevante in quanto finalizzata a consentire al personale dipendente di saper prevenire, gestire, evitare il formarsi di fenomeni corruttivi, mediante un'attività di sensibilizzazione

generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, di diffusione della conoscenza della normativa in materia di anticorruzione, obblighi di pubblicazione e accesso civico generalizzato, del P.T.C.T. aziendale, dei Codici di Comportamento.

Detto livello formativo di base deve essere integrato da un livello formativo tecnico diretto a far acquisire piena conoscenza delle normative che regolano le attività dell'Azienda. La partecipazione al programma formativo da parte del personale individuato è obbligatoria. Il Bilancio deve prevedere appositi stanziamenti destinati allo scopo.

Soggetti responsabili dell'attuazione della misura sono il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i Dirigenti/Responsabili di Settore.

Potranno essere oggetto della formazione sia il "ripasso" della normativa in termini generali (Legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013, D.Lgs. n. 97/2016), sia eventuali argomenti specifici, correlati ad effettive esigenze operative. Saranno utilizzati i consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione *online*.

Sul punto si evidenzia altresì che il D.L. 124/2019 ha eliminato per gli Enti Locali i limiti di spesa in materia di formazione di personale, sulla scorta di quanto già affermato dalla Magistratura Contabile.

## 12.II. MONITORAGGIO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

L'art. 1, comma 9, lett. *d*), della Legge n. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, stabilisce che il Piano per la Prevenzione della Corruzione deve definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

La misura ha lo scopo di rilevare eventuali scostamenti, in positivo o in negativo, dei tempi di conclusione dei procedimenti, quali elementi potenzialmente sintomatici di corruzione e illegalità.

Prima ancora, con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 convertito con Legge n. 5/2012 e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito con Legge n. 134/2012, sono state apportate rilevanti modifiche alla L. n. 241/1990 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Al monitoraggio periodico dei procedimenti dell'Azienda provvedono i Responsabili di Unità organizzative, che con cadenza **semestrale** sono tenuti a trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione un *report* attestante:

- il rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti di competenza;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione, le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini, le misure adottate per ovviare ai ritardi;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione e l'indicazione delle motivazioni.

## 12.I2. MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI

L'art. 1, comma 9, lettera *b*), della Legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Alla luce della predetta disposizione, si richiamano le regole generali del Diritto Amministrativo sulla formazione degli atti, e in particolare:

- obbligo di adeguata descrizione del preambolo, ossia di adeguata indicazione: dei presupposti che legittimano l'emanazione dell'atto; degli estremi di tutti gli atti che devono precedere l'atto finale; del percorso logico-giuridico seguito;
- obbligo di introdurre negli atti e nei provvedimenti dirigenziali la specifica dichiarazione di "insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale" tra responsabile di procedimento e di provvedimento e destinatario dell'atto (per gli atti a specifico destinatario);
- obbligo di adeguata motivazione, tanto più necessaria quanto più è ampio il margine di discrezionalità amministrativa e tecnica sotteso alla formazione dell'atto;

- disposizione degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti per l'atto;
  - obbligo della verifica del rispetto delle competenze degli organi e del principio di distinzione tra politica e gestione, nel rendere il parere di regolarità tecnica su determinazioni e deliberazioni.
- Si provvederà al monitoraggio del rispetto della misura nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

### 12.13. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il monitoraggio del R.P.C.T. consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel P.T.P,C.T. da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, periodicamente, svolge un'attività di verifica dei dati acquisendo i *report* semestrali e le comunicazioni dei Responsabili di Unità Organizzative concernenti l'attuazione di misure specifiche contenute nel presente Piano, per ciascuna area di competenza, ha predisposto l'attuazione di sistemi di informatizzazione e di flusso dei dati (es. predisposizione di una *virtual data room*).

Il livello di monitoraggio è così predefinito:

- 1° livello di monitoraggio è effettuato dai Responsabili delle Unità Organizzative (Dirigenti/E.Q.)
  - aree a basso rischio corruttivo: monitoraggio mediante autovalutazione dei Responsabili;
  - aree a medio/alto rischio corruttivo: mediante autovalutazione dei Responsabili e monitoraggio del R.P.C.T.;
- 2° livello di monitoraggio è effettuato dal R.P.C.T..

Dall'analisi dei *report* dei Responsabili, unitamente alle attività di controllo di regolarità amministrativa e di gestione il R.P.C. verifica l'idoneità delle misure di contrasto adottate e la necessità di eventuali modifiche.

Dal monitoraggio effettuato, attraverso i *report* trasmessi dai Dirigenti delle varie Aree, è emerso che gran parte delle misure di prevenzione, previste nel Piano, sono state attuate in tutte le Aree dell'Ente.

Il R.P.C.T. ha, inoltre, definito le modalità operative per tutelare i dipendenti che effettuano segnalazioni di illeciti. La segnalazione degli illeciti si può effettuare sia direttamente all'A.N.A.C. attraverso il *software* messo a disposizione dalla stessa, sia al R.P.C.T. alla PEC [anticorruzione@pec.calabriaverde.eu](mailto:anticorruzione@pec.calabriaverde.eu)

Alla data odierna non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi.

I Dirigenti/Responsabili di Unità Organizzative sono tenuti a utilizzare gli esiti dei controlli per rimuovere le eventuali illegittimità e/o irregolarità e per il miglioramento dell'azione amministrativa.

### 12.14. INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Nel corso del 2025 si procederà ad implementare l'automazione del flusso dati per alimentare la sezione di Amministrazione Trasparente e per migliorarne l'accesso e una più rapida consultazione dei dati pubblicati, anche al fine di garantire la diffusione dei relativi contenuti e la possibilità di formulare eventuali proposte e/o osservazioni anche in corso d'anno.

### 12.15. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

L'art. 1 comma 17 della Legge n. 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità, costituisce causa di esclusione dalla gara.

In dettaglio, i *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'Azienda, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il *patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare; esso permette un controllo reciproco nonché sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità, precisando che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)"*.

Questo strumento potrebbe costituire, in caso di rilevanza economica degli appalti di opere pubbliche (in particolare, nei casi di appalti sopra soglia comunitaria) un fattore non agevolante le infiltrazioni, soprattutto in un contesto nel quale gli ordinari controlli svolti durante le procedure di appalto, possano non essere considerate sufficienti.

In ottemperanza al dettato normativo, l'Azienda Calabria Verde predispone patti di integrità e protocolli di legalità da imporre ai concorrenti e agli appaltatori, per tutte le ragioni sopra esposte, come allegato alla documentazione di gara.

## 12.16. LE AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza, anche secondo le Linee Guida di cui alla determinazione A.N.A.C. n. 6 del 28 aprile 2015, integrata dalla Legge n. 179 del 30.11.2017, recante *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*.

A tal fine, una prima azione consiste nel coinvolgimento permanente dei portatori di interesse esterni, che possono essere enti, associazioni, sindacati, semplici cittadini nella fase di costruzione del Piano.

Successivamente, a seguito della pubblicazione del Piano sul sito *web* istituzionale, viene garantita la diffusione dei relativi contenuti e la possibilità di formulare eventuali proposte e/o osservazioni anche in corso d'anno. Le eventuali proposte e/o osservazioni pervenute dovranno essere oggetto di valutazione e conseguenti determinazioni.

Si prevede, inoltre, che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione attivi un dialogo con l'esterno dedicato alla ricezione di segnalazioni che denunzino fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione o conflitto di interessi riferibili a personale dell'ente. Le predette segnalazioni potranno essere presentate per posta elettronica ordinaria all'indirizzo PEC anticorruzione@pec.calabriaverde.eu con accesso riservato al solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione, oppure mediante presentazione al protocollo dell'Azienda, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

## 13. IL MONITORAGGIO DEL PIANO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata sia alla verifica della attuazione delle previsioni del Piano, che alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

La verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato con il presente Piano è effettuata con riguardo a tutte le fasi di gestione del rischio, al fine di far emergere eventuali nuovi rischi, identificare processi trascurati nella fase di mappatura, individuare ulteriori strategie di prevenzione.

Il monitoraggio è effettuato dal R.P.C.T. sulla base di un sistema di reportistica affidato ai Dirigenti/Responsabili, nonché avvalendosi dei risultati delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e degli altri controlli interni, e dei dati dei procedimenti disciplinari e dei procedimenti giudiziari a carico del personale.

I *report* dei Responsabili di Unità Organizzativa devono avere cadenza semestrale, alle scadenze rispettivamente del 30 giugno e del 31 dicembre di ogni anno.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge n. 190 del 2012 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione redige annualmente una Relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette al Direttore Generale redatta utilizzando la Scheda *Standard* predisposta dall'A.N.A.C. e pubblicata sul sito istituzionale, Sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione".

## 15. RAPPORTI TRA R.P.C.T. E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (D.P.O.)

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (U.E.) 2016/6792 e dell'introduzione della figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D.), e in considerazione delle numerose segnalazioni giunte in tal senso, l'A.N.A.C. ha ritenuto opportuno dedicare particolare attenzione al rapporto tra R.P.C.T. e R.P.D.. L'Autorità chiarisce innanzitutto che le due figure, per quanto possibile, debbano essere distinte e separate.

Ad avviso dell'Autorità, infatti, la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al R.P.D. che al R.P.C.T..

## SEZIONE II

### TRASPARENZA

#### I. LA SEZIONE "TRASPARENZA" DEL P.T.P.C.

La presente Sezione è preordinata alla definizione delle misure organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella L. n. 190/2012 (artt. 1, commi 35 e 36), il Governo ha approvato il D.Lgs. n. 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

Successivamente, il "Freedom of Information Act" (recepito dal D.Lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la Legge anticorruzione e, soprattutto, la quasi totalità delle norme e degli istituti recati dal "Decreto trasparenza" del 2013.

Nella versione originale, il D.Lgs. n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della P.A." (l'azione era dell'amministrazione), mentre il F.O.I.A. ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino). E' la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.Lgs. n. 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.

L'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016 prevede che: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul

*perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*". Secondo l'A.N.A.C., inoltre, *"la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione"*.

In conseguenza della cancellazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, ad opera del D.Lgs. n. 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del P.T.P.C. in una "apposita sezione", che deve contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni, nonché la designazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L'Autorità, inoltre, raccomanda alle Amministrazioni di *"rafforzare tale misura nei propri P.T.P.C. anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti"* (P.N.A. 2016).

Il D.Lgs. n. 97/2016 persegue, tra l'altro, *"l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni"*.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'art. 3 del D.Lgs. n. 33/2013:

□ la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'A.N.A.C. ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);

□ la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il P.N.A., di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte *"prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti"*, nonché per ordini e collegi professionali.

Le funzioni del Responsabile della Trasparenza, secondo l'articolo 43 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

L'Ente pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito *web* istituzionale, le informazioni, dati e documenti. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dal referente della pubblicazione che provvede a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di Legge.

L'Azienda Calabria Verde ha realizzato all'interno del suo sito istituzionale una sezione dedicata specificatamente all'Amministrazione trasparente, organizzandola in sottosezioni con la denominazione richiesta dal legislatore.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla *privacy*.

Nel sito *web* istituzionale viene pubblicata la tabella contenente l'elenco dei soggetti ai quali l'interessato può richiedere l'attivazione del potere sostitutivo, relativamente alla conclusione dei procedimenti amministrativi (art. 35 comma 1 lettera m).

In caso di inerzia del Responsabile del procedimento, decorso inutilmente il termine per la conclusione e non oltre un anno da detto termine, l'interessato può fare istanza per l'attivazione dell'esercizio del potere sostitutivo, di cui all'art. 2 comma 9 *ter* della Legge n. 241/1990.

Notevole importanza hanno anche le sezioni relative agli organi politici, al personale e al suo costo, agli incarichi conferiti, ai provvedimenti amministrativi, ai bilanci, ai beni immobili e gestione del patrimonio, ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione. Tali contenuti saranno presenti sulla sezione dedicata all'Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Azienda Calabria Verde.

Particolare attenzione richiede la pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi a imprese e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, in quanto la loro pubblicazione ai sensi dell'art. 26 D. Lgs. n. 33/2013 costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti. La sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi di controllo ed è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione e da chiunque altro vi abbia interesse, anche ai fini di un eventuale risarcimento del danno. La legge prevede inoltre sanzioni in caso di violazione degli obblighi di trasparenza. L'inadempimento può comportare responsabilità disciplinare, dirigenziale e amministrativa a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti fornitori dei dati, nonché l'applicazione di sanzioni amministrative.

Inoltre, il legislatore ha disciplinato la materia della trasparenza amministrativa prevedendo precise tipologie di provvedimenti, documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente e stabilendo che l'inadempimento di tale obbligo comporta responsabilità a vario titolo in capo alle Amministrazioni pubbliche nonché l'applicazione di sanzioni disciplinari e amministrativo-contabili.

E' stata prevista la facoltà di disporre la diffusione e la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che esse non hanno l'obbligo legale di pubblicare, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, previa eliminazione dei dati personali eventualmente presenti (comma 3) ed in generale fatti salvi i limiti derivanti dalla tutela di interessi pubblici rilevanti come, ad esempio, i limiti derivanti dalla titolarità di un diritto personale (diritto alla *privacy* di dati sensibili) ovvero di un diritto patrimoniale (diritto di privativa industriale).

L'Azienda procederà comunque a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti ovvero i dati sensibili o giudiziari, ai sensi dell'art 4 comma 1 lett. d) ed e) del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*) laddove la pubblicazione di dette informazioni non sia indispensabile rispetto alle specifiche finalità di trasparenza.

Inoltre l'amministrazione non procederà alla pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di concessioni e attribuzioni di vantaggi economici qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati.

## 2. LINEAMENTI SULLE RESPONSABILITÀ

Il Responsabile per la trasparenza dell'Ente, individuato con la delibera n. 237 del 10.10.22 il Funzionario Avv. Domenicantonio Mileto è incaricato di:

- predisporre il Programma triennale, individuando in tale atto le strutture responsabili all'elaborazione e pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti nel Programma stesso, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Direttore Generale, all'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) regionale e all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- predisporre, eventualmente, ulteriori programmi operativi per ottemperare alle prescrizioni che risultano ancora o non pienamente attuate.

Il Programma triennale prevede misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza. La corretta attuazione del Programma è affidata, oltre che al Responsabile della Trasparenza, a tutti i Servizi dell'Azienda Calabria Verde ed ai relativi Dirigenti

Il Responsabile della Trasparenza, in accordo con il Regolamento del 29.3.2017 in materia di vigilanza, qualora nella sua attività periodica di verifica e vigilanza, riscontri ritardi o inadempimenti nella pubblicazione dei dati rispetto a quanto previsto nel Programma triennale per la trasparenza e integrità, dopo aver sollecitato in via formale il Responsabile della struttura interessata, è tenuto a portarne a conoscenza il Direttore Generale e ad assegnare un tempo massimo per adempiere. In caso di mancato rispetto del termine, procede alla segnalazione nei confronti dell'Organismo indipendente di valutazione regionale e del Direttore Generale per eventuali provvedimenti di competenza.

Anche l'applicazione dell'istituto dell'accesso civico è affidata al Responsabile della Trasparenza, che segnala i casi più gravi di inadempimento degli obblighi di pubblicazione all'ufficio competente per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché al Direttore Generale e all'O.I.V. regionale. La segnalazione avviene a seguito di reiterate richieste di accesso civico relative a dati, documenti, informazioni di una medesima struttura organizzativa, la cui pubblicazione, obbligatoriamente prevista per legge, sia stata omessa. Nel caso in cui il Dirigente della struttura interessata, previa specifica richiesta del

Responsabile della trasparenza non provveda a fornire le informazioni richieste entro trenta giorni, per più di due volte in un anno, verrà attivato il procedimento di segnalazione.

Il particolare profilo di responsabilità è da individuare nel ruolo del Responsabile del Sito *Web* istituzionale, il quale coordina la coerenza delle varie sezioni del sito stesso, compresa quella relativa all'Amministrazione trasparente.

I Responsabili di Unità Organizzativa dell'Azienda garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e previsti nell'ambito del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Spetta infatti ai Responsabili dei Servizi effettuare l'individuazione, l'elaborazione e la pubblicazione delle informazioni nonché l'attuazione delle iniziative di loro competenza previste dal citato Programma triennale. In mancanza di Responsabili di Settore, devono essere individuati i Referenti Responsabili della pubblicazione che:

- assicurano la pubblicazione degli atti, dei documenti, delle informazioni e dei dati con le modalità e nella tempistica previste, effettuando eventualmente anche le opportune riorganizzazioni interne alla propria struttura; devono, inoltre controllare affinché le pubblicazioni avvengano con i criteri di accuratezza e qualità come indicato all'art. 6 del D. Lgs. 33/2013 e dalle linee guida A.N.A.C. in materia;
- assicurano l'aggiornamento delle pubblicazioni;
- assicurano il tempestivo flusso di dati e informazioni in proprio possesso verso i soggetti responsabili della pubblicazione; nel caso in cui si renda necessario un interscambio di dati fra diversi servizi/uffici dell'Ente.
- provvedono, nel caso di mancato o incompleto flusso dei dati da parte dei responsabili di procedimento ove nominati, tempestivamente ad effettuare puntuale segnalazione al Responsabile della trasparenza

### 3. FORMATO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 33/2013 i documenti, le informazioni e i dati devono essere pubblicati sul sito *web* istituzionale, in formato **PDF aperto**, secondo quanto disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

A tale fine, ove l'atto non risulti firmato digitalmente, le firme autografe, devono essere sostituite a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. n. 39/93, con la contestuale dicitura "*Copia conforme all'originale*" e l'indicazione del soggetto che ne attesta la conformità all'originale. Le firme autografe non vanno scansionate al fine di evitarne la contraffazione.

Per i documenti eccezionalmente resi disponibili in formato non compatibile con l'accessibilità, oppure che abbiano contenuti non conformi ai requisiti tecnici di accessibilità, devono essere forniti sommarie descrizioni degli scopi dei documenti stessi in forma adatta ad essere fruita con le tecnologie compatibili con l'accessibilità e devono essere indicate in modo chiaro le modalità di accesso alle informazioni equivalenti a quelle presentate nei documenti digitali non accessibili.

I Responsabili di Unità Organizzativa sono tenuti a garantirne la funzionalità e la conformità alla normativa vigente relazionando, sulla propria attività di controllo, dispositiva e correttiva, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, ogni qualvolta necessario e comunque almeno una volta l'anno.

### 4. LIMITI DI TRASPARENZA - RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Nell'ambito della P.A. assume grande rilevanza la delicata problematica rappresentata dal possibile conflitto tra due interessi di rango primario, quello all'informazione, che si realizza attraverso l'esercizio del diritto di accesso alla documentazione amministrativa e riposa sull'esigenza di trasparenza ed imparzialità dell'azione amministrativa; e quello alla riservatezza dei soggetti terzi, che inerisce alla sfera degli assetti privatistici e si

traduce, in ultima analisi, nella necessità di garantire la segretezza di quelle particolari categorie di dati disciplinate dagli artt. 9 e 10 del G.D.P.R..

La trasparenza, può (e deve) essere filtrata da un'attenta analisi (non proprio una gestione del rischio completa) che lo schema di P.N.A. 2019-2021 affronta con una notevole dose di profondità nel paragrafo 4. Le amministrazioni, infatti, devono, per ogni processo, sottoporre a bilanciamento il *“diritto di ogni cittadino a vedere tutelata la propria dignità”* con il *“diritto di ogni cittadino alla partecipazione alla vita pubblica”*.

È evidente, dunque, che la trasparenza porta con sé alcuni pericoli (non ancora rischi) che vanno valutati rispetto alla disciplina della protezione dei dati personali.

Infatti, proprio rispetto alla privacy, lo schema di P.N.A. 2019-2021 richiama la consulenza del Responsabile della Protezione dei Dati Personali (D.P.O.) affinché sia d'aiuto nell'eseguire il bilanciamento dovuto. Ma anche il D.P.O. non potrà agire in maniera destrutturata ma dovrà agire caso per caso.

Il G.D.P.R. obbliga ad introdurre un sistema di gestione del rischio considerando che, all'art. 32 dispone che *“Tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento mettono in atto misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio”*.

In particolare prima di procedere alla pubblicazione sul proprio sito *web* la P.A. deve:

- individuare se esiste un presupposto di legge o di regolamento che legittima la diffusione del documento o del dato personale;
- verificare, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni;
- sottrarre all'indicizzazione (cioè alla reperibilità sulla rete da parte dei motori di ricerca) i dati sensibili e giudiziari.

In linea con quanto espresso dal Garante per la protezione dei dati e con quanto comunicato dall'A.N.A.C. il ruolo di R.P.C.T. è ritenuto incompatibile con quello Responsabile della Protezione dei Dati.

## 5. OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

A maggiore puntualizzazione di quanto esposto nella Sezione anticorruzione, si rappresenta che costituiscono specifici obiettivi di trasparenza:

- formazione e maggiore responsabilizzazione dei singoli settori e uffici in merito al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione e all'attuazione della normativa sull'accesso civico generalizzato;
- adeguamento dei sistemi informatici al fine di implementare il livello di automazione del flusso dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

## 6. LA TRASPARENZA DELLE GARE D'APPALTO

Il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, il Codice dei Contratti Pubblici, come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'art. 22 del Codice prevede che le Amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'Amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L'art. 29, recante *“Principi in materia di trasparenza”*, dispone: *“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162,*

devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2-bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali”.

Il comma 32 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le Amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'A.N.A.C..

L'Ente provvederà a tanto nei termini previsti. Si individuano quali responsabili della trasmissione dei dati i Responsabili dei Settori/Servizi competenti all'adozione degli atti relativi alle procedure di evidenza pubblica sopra descritte.

Con l'attuazione della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici prevista dal D.Lgs. 36/2023, ha acquisito efficacia, a decorrere dal 1° gennaio 2024, l'articolo 28 del suddetto decreto sulla Trasparenza dei contratti pubblici e la corrispondente delibera A.N.A.C. n. 264 del 20 giugno 2023, che incorpora l'Allegato I “Obblighi di trasparenza” (individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33).

## 7. L'ACCESSO CIVICO

La disciplina fondamentale della materia è contenuta nel D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, come novellato dal D.Lgs. n. 25 maggio 2016, n. 97, che ha apportato modifiche al citato D.Lgs. n. 33/2013 e che ha introdotto rilevanti innovazioni. Considerato che, tra le altre, il D.Lgs. n. 97/2016, ha ridisegnato gli obblighi di pubblicazione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione è intervenuta in materia con apposite Linee Guida integrative del P.N.A., approvate con determinazione n. 1310 del 28.12.2016, e successiva n. 241 dell'8.03.2017, anche se specificatamente riferita all'art. 14 del citato D.Lgs. n. 33/2013. Con la determinazione n. 1310/2016 l'A.N.A.C. ha operato una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza, e ha predisposto la nuova struttura della sezione “Amministrazione Trasparente” in sostituzione di quella contenuta nell'allegato I della precedente delibera n. 50/2013.

Si evidenzia che il Sito Web Istituzionale dell'Ente è visibile al link <http://www.calabriaverde.regione.calabria.it/web/guest> Home Page del Sito è accessibile la Sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il D.Lgs. n. 97/2016 ha, inoltre, notevolmente potenziato l'istituto dell'“accesso civico” rispetto alla formulazione contenuta nell'originario D.Lgs. n. 33/2013.

Secondo l'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2013, all'obbligo di pubblicare in “Amministrazione Trasparente” documenti, informazioni e dati corrisponde il diritto di “chiunque” di richiedere che si dia luogo alla pubblicazione ove questa sia stata omessa. Il D.Lgs. n. 97/2016 ha confermato l'istituto e ha introdotto anche

un nuovo accesso civico, c.d. “generalizzato” riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l’accesso a ogni altro dato o documento detenuto dall’amministrazione. Con il nuovo decreto viene così introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo a quello contenuto nel sistema anglosassone denominato “Freedom of Information Act” (F.O.I.A.) ove il diritto all’informazione è la regola generale, mentre la riservatezza e il segreto costituiscono eccezioni. L’accesso generalizzato è finalizzato a *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”* (art. 5, comma 2, D. Lgs. n. 33/2013), e incontra quali unici limiti la tutela degli interessi pubblici e/o privati e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni.

Permane in vigore l’accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990, avente la diversa finalità della tutela dei titolari di posizioni giuridiche qualificate.

L’A.N.A.C. è intervenuta anche in materia di accesso civico con Linee Guida, approvate con la determinazione n. 1309 del 28.12.2016 assunta d’intesa con il Garante per la protezione dei dati personali. Dette Linee Guida recano indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, comma 2, del novellato D. Lgs. n. 33/2013.

L’Autorità, *“considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”*, suggerisce alle Amministrazioni e ai soggetti tenuti all’applicazione del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., l’adozione *“anche nella forma di un regolamento interno sull’accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”*.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere:

- una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla L. n. 241/1990;
- una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione;
- una terza parte sull’accesso generalizzato.

Riguardo a quest’ultima sezione, l’A.N.A.C. consiglia di *“disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”*. In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

Inoltre, l’Autorità, *“al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso”* invita le amministrazioni *“ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”*. Quindi suggerisce *“la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti”* (A.N.A.C. deliberazione n. 1309/2016).

Con specifico riferimento all’Azienda Calabria Verde, questa Amministrazione dovrà provvedere, *inter alia*, anche al varo del Regolamento aziendale in materia di accesso documentale, civico e generalizzato, recependo tutte le indicazioni fornite sul tema dal dato normativo e dall’A.N.A.C.. Nelle more dell’adozione del nuovo Regolamento interno, in allegato al Piano sono riportate le modalità per l’esercizio del diritto di accesso civico e i modelli per le richieste (ALLEGATO A).

Oltre all’approvazione di un nuovo Regolamento, ci si propone di istituire il *“registro delle richieste di accesso presentate”*, anche per consentire l’eventuale monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

## 8. CONTROLLO E MONITORAGGIO

Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi dell’apporto di dipendenti con funzione di supporto, ai quali può attribuire responsabilità procedurali, svolge il controllo sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione, predisponendo apposite segnalazioni in caso di inadempimento o parziale adempimento e, ove ne sussistano i presupposti, attivando le varie forme di responsabilità.

Il controllo viene attuato:

- a) nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa successiva;
- b) attraverso ulteriori controlli specifici a campione.

Costituisce indicatore di monitoraggio la presenza dei dati nelle apposite sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Nucleo di Valutazione svolge il monitoraggio sul funzionamento del ciclo della trasparenza e sui contenuti del Piano e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione secondo tempi e modalità indicati dall'A.N.A.C..

## 9. PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione sarà pubblicato nella sezione del sito *internet* istituzionale dell'Azienda Calabria Verde, al seguente *link*:

<http://www.calabriaverde.regione.calabria.it/web/guest>

Il piano sarà oggetto di aggiornamento con cadenza annuale e comunque in tutti i casi in cui dovessero emergere rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione seguendo le indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dalla Autorità Nazionale Anticorruzione con il Piano Nazionale Anticorruzione e con altri atti di indirizzo.

Approvato ed adottato, sarà pubblicato sul sito *web* istituzionale e contestualmente comunicato, sensi dell'articolo 1 comma 8 della L. n.150/12 al Dipartimento della Funzione Pubblica a cura del Direttore Generale dell'Azienda Calabria Verde, che ne assicurerà la massima diffusione.

L'avvenuta pubblicazione sarà anche portata all'attenzione di tutto il personale.

Il presente aggiornamento del Piano entra in vigore a seguito dell'esecutività della relativa delibera di approvazione.

## 10. PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027

E' in contestuale redazione ed approvazione il Piano della *Performance* 2025-2027, che con la pubblicazione sul sito istituzionale *web* al *link* <http://www.calabriaverde.regione.calabria.it/web/guest>, vedrà avviato il ciclo della *performance* 2025.

## II. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente piano trovano applicazione le norme dettate dalla Legge n. 190/2012 e dal Piano nazionale anticorruzione.